

INSTRUCTION

N° 07-037-V2 du 13 août 2007

NOR : BUD R 07 00037 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES DU TRÉSOR PUBLIC

ANALYSE

Date d'application : 07/08/2007

MOTS-CLÉS

GESTION DU PERSONNEL ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;
COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE ; ORGANISATION ; COMPOSITION ; DÉSIGNATION

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction n°04-006-V2 du 13 janvier 2004

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RPG	TPGR	TPG	TGAP	TGE	TGCST	T	COM					

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

2^{ème} Sous-direction - Bureau 2A

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
1. LES TEXTES APPLICABLES AUX SERVICES DU TRÉSOR PUBLIC	7
2. L'ORGANISATION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	7
2.1. Les principes généraux	7
2.2. L'organisation dans les services du Trésor public	8
2.2.1. Les commissions administratives paritaires centrales	8
2.2.2. Les commissions administratives paritaires locales	8
3. LA COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES	9
3.1. Le nombre de membres	9
3.1.1. Les principes généraux	9
3.1.2. L'application aux services du Trésor public	10
3.2. La durée du mandat	11
CHAPITRE 2 OPÉRATIONS PRÉALABLES AU SCRUTIN	12
1. L'ÉTABLISSEMENT DES LISTES ÉLECTORALES	12
1.1. La composition du collège électoral	12
1.1.1. Les dispositions communes à l'ensemble des CAP	12
1.1.2. Les dispositions spécifiques aux CAP locales	13
1.2. L'établissement et la modification des listes électorales	14
1.2.1. L'établissement des listes	14
1.2.2. La modification des listes	14
1.3. La communication aux organisations syndicales	14
1.4. La publicité et les recours	14
2. L'ÉTABLISSEMENT DES LISTES DE CANDIDATS	15
2.1. La composition des listes	15
2.2. Les conditions d'éligibilité	15
2.3. Le dépôt des listes de candidats et le contrôle de conformité	16
2.4. Le contrôle de la recevabilité des listes présentées par les organisations syndicales	17
2.4.1. Le contrôle de la représentativité de l'organisation syndicale ayant déposé la liste de candidats	17
2.4.2. Le contrôle de l'affiliation de l'organisation syndicale ayant déposé une liste de candidats	18
2.4.3. La déclaration de recevabilité	18
2.5. Le contrôle de l'éligibilité des candidats	19

2.6. La publication des listes de candidats	19
CHAPITRE 3 DÉROULEMENT DU SCRUTIN.....	21
1. LES OPÉRATIONS ÉLECTORALES.....	21
1.1. Les documents à utiliser par les trésoreries générales.....	21
1.2. Les instruments de vote.....	21
1.2.1. Les enveloppes	21
1.2.2. Les bulletins de vote.....	21
1.2.3. Les professions de foi.....	22
1.2.4. La transmission du matériel électoral aux électeurs.....	22
2. LA DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL.....	22
2.1. Le principe d'un scrutin à deux tours.....	23
2.1.1. Le premier tour de scrutin	23
2.1.2. Le second tour de scrutin	23
2.2. Les organes chargés de recueillir et de dépouiller les suffrages	23
2.2.1. Les sections de vote chargées de recueillir les suffrages.....	23
2.2.2. Les bureaux de vote chargés de dépouiller les suffrages et d'en arrêter les résultats	24
2.2.2.1. Un bureau de vote central	24
2.2.2.2. Des bureaux de vote spéciaux.....	24
2.2.2.3. Des bureaux de vote uniques	24
2.2.2.4. Les dispositions communes aux bureaux de vote spéciaux et uniques.....	25
2.3. Le déroulement du vote.....	25
2.3.1. Les modalités d'expression des suffrages	25
2.3.2. Le vote direct.....	25
2.3.2.1. La durée du scrutin	26
2.3.2.2. Le secret du vote.....	26
2.3.2.3. Les modalités du vote	26
2.3.3. Le vote par correspondance	27
2.3.3.1. L'établissement de la liste électorale et la notification aux électeurs	27
2.3.3.2. La distribution des enveloppes et des bulletins de vote	27
2.3.3.3. Les modalités du vote par correspondance	28
2.3.3.4. La transmission des votes par correspondance	28
2.3.3.5. La réception des votes par correspondance.....	29
2.3.3.6. Le recensement des votes par correspondance	29

CHAPITRE 4 OPÉRATIONS POST-ÉLECTORALES	31
1. LA DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION.....	31
1.1. Les commissions administratives paritaires centrales.....	31
1.2. Les commissions administratives paritaires locales.....	31
1.3. Le remplacement des représentants de l'administration en cours de mandat.....	31
2. LE DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN	32
2.1. La transmission des bulletins des sections de vote aux bureaux de vote	32
2.1.1. Les commissions administratives paritaires centrales.....	32
2.1.2. Les commissions administratives paritaires locales	32
2.2. La détermination du taux de participation (à l'issue du premier tour de scrutin)	32
2.2.1. Le taux de participation en CAP centrale	33
2.2.2. Le taux de participation en CAP locale	33
2.2.3. Le taux de participation est inférieur à 50 %.....	33
2.3. Le dépouillement du scrutin par les bureaux de vote.....	33
2.3.1. La vérification de la validité des suffrages	33
2.3.2. La confection et l'envoi des procès-verbaux des CAP centrales : le rôle des bureaux de vote spéciaux	34
2.3.3. L'intervention du bureau de vote central.....	34
2.3.4. Rôle du bureau de vote unique.....	34
3. L'EXPLOITATION DES RÉSULTATS	34
3.1. L'attribution des sièges (cf. annexe n° 6, exemple pratique).....	35
3.2. Le choix des grades dans lesquels les listes ont des représentants titulaires.....	35
3.3. La constatation de l'élection des représentants du personnel	36
3.3.1. La désignation des représentants titulaires de chaque grade.....	36
3.3.2. La désignation des représentants suppléants	36
3.4. Les dispositions spéciales : le tirage au sort.....	36
4. LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS	37
5. LES CONTESTATIONS ET LES RECOURS	37

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Arrêté du 14 août 2007 instituant des commissions administratives paritaires dans les services du Trésor public.....	38
ANNEXE N° 2 : Arrêté du 22 septembre 2000 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires instituées au ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.....	41

ANNEXE N° 3 : Arrêté du 27 septembre 2000 fixant les modalités de l'élection des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.....	43
ANNEXE N° 4 : Prescriptions relatives au vote.....	46
ANNEXE N° 5 : Opérations à effectuer par le chef de poste	47
ANNEXE N° 6 : Exemples pratiques de répartition des sièges selon le système de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.	48

Le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux commissions administratives paritaires, modifié par les décrets n° 84-955 du 25 octobre 1984, n° 86-247 du 20 février 1986, n° 95-184 du 22 février 1995, n° 97-40 du 20 janvier 1997, n° 97-693 du 31 mai 1997, n° 98-1092 du 4 décembre 1998, n° 2000-201 du 6 mars 2000, n° 2002-766 du 3 mai 2002 et 2007-953 du 15 mai 2007 fixe les règles qui régissent l'organisation et la composition de ces organismes ainsi que les modalités de désignation de leurs membres.

La présente instruction définit les dispositions applicables en ce domaine pour les commissions administratives paritaires des services du Trésor public. Elle abroge l'instruction n° 04-006-V2 du 13 janvier 2004.

L'arrêté du 20 octobre 2000 est abrogé. L'arrêté du 14 août 2007 prend en compte les modifications statutaires et structurelles des services déconcentrés du Trésor public qui sont intervenues depuis le scrutin du 11 mars 2004.

S'agissant des évolutions statutaires, la suppression du corps des huissiers du Trésor public, la suppression du corps hors métropole ainsi que le changement de dénomination de certains corps obligent :

- à renuméroter les CAP, au niveau central suite à la suppression de la CAP n° 7 des huissiers du Trésor public (la CAP n° 8 des contrôleurs du Trésor public devient la CAP n° 7 ; la CAP n° 9 des agents de recouvrement du Trésor devient la CAP n° 8 des agents d'administration du Trésor public ; la CAP n° 10 des agents des services techniques devient la CAP n° 9 des adjoints techniques du Trésor public ;
- à modifier les dénominations des CAP centrales n° 8 (agents d'administration du Trésor public) et n° 9 (adjoints techniques du Trésor public) et de la CAP locale n° 3 (agents d'administration du Trésor public).

S'agissant des évolutions structurelles, la suppression au 1^{er} octobre 2005 du service de la Redevance Audiovisuelle et au 1^{er} janvier 2007 de la Paierie Générale du Trésor, entraînent la suppression des CAP locales instituées auprès de ces services.

Depuis l'arrêté du 9 septembre 2004 transformant l'École Nationale du Trésor public (ENT) en service à compétence nationale, il est institué depuis le 1^{er} juin 2005 des instances paritaires locales auprès du trésorier-payeur général, directeur de l'École Nationale du Trésor public.

Il est précisé par ailleurs que les réformes statutaires mises en place par le décret n° 2007-655 du 30 avril 2007, modifiant plusieurs décrets statutaires relatifs à des corps de fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'État, ont conduit à modifier le nombre de grades au sein des CAP n° 8 (agents d'administration du Trésor public), n° 9 (adjoints techniques du Trésor public) au niveau central et n° 3 (agents d'administration du Trésor public) au niveau local : celles-ci comportent en effet quatre grades au lieu de trois précédemment (cf. annexe n° 1).

Mmes et MM. les trésoriers-payeurs généraux devront veiller tout particulièrement au strict respect des directives édictées dans le cadre de la procédure du vote par correspondance, qui ont pour but d'en garantir la régularité.

Il leur appartiendra d'inviter les chefs de poste, qui ont à charge notamment de recueillir les votes par correspondance des agents de leur poste et de les transmettre au président des sections de vote, à suivre très précisément les directives qui leur sont données pour ces différentes opérations et qui sont rappelées à l'annexe 5 de la présente instruction.

Enfin, il est rappelé que le seuil de confidentialité du vote est fixé à 5 votes reçus. En deçà, le dépouillement ne pourra se faire au niveau local, les votes étant transmis à la DGCP pour les opérations de dépouillement.

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. LES TEXTES APPLICABLES AUX SERVICES DU TRÉSOR PUBLIC

Des commissions administratives paritaires ont été créées au sein des services du Trésor public pour l'ensemble des personnels métropolitains.

Arrêté du 14 août 2007 instituant des commissions administratives paritaires dans les services du Trésor public (cf. annexe 1).

Arrêté en cours de signature fixant la date des élections de certaines commissions administratives paritaires du Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique.

Arrêté du 22 septembre 2000 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires instituées au Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique (cf. annexe 2).

Arrêté du 27 septembre 2000 fixant les modalités de l'élection des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires du Ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique (cf. annexe 3).

2. L'ORGANISATION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

2.1. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX

"Une commission administrative paritaire est créée pour chaque corps de fonctionnaire par arrêté du ministre intéressé." Décret n° 82-451
(art. 2)

"Chaque commission administrative paritaire est placée auprès du directeur général, directeur d'administration centrale, directeur d'établissement public, chef de service central, chef de service à compétence nationale ou chef de service déconcentré chargé de la gestion des membres du ou des corps intéressés." Décret n° 82-451
(art. 3)

"Lorsque l'importance des effectifs le justifie, des commissions administratives paritaires locales dotées de compétences propres peuvent être créées auprès des directeurs généraux, directeurs d'administration centrale, directeurs d'établissements publics, chefs de service centraux, chefs de service à compétence nationale ou chefs de services déconcentrés pour connaître d'actes pour lesquels les pouvoirs de gestion sont retenus par le ministre." Décret n° 82-451
(art. 4)

"Lorsque l'importance des effectifs le justifie, des commissions administratives paritaires locales préparatoires peuvent être instituées auprès de ces mêmes autorités par arrêté du ministre."

2.2. L'ORGANISATION DANS LES SERVICES DU TRÉSOR PUBLIC

2.2.1. Les commissions administratives paritaires centrales

Il est institué auprès du directeur général de la Comptabilité publique les commissions administratives paritaires centrales ci-après :

Arrêté du
14 août 2007
(art. 1^{er})

- N° 1 Trésoriers-payeurs généraux de 1^{ère} catégorie,
Trésoriers-payeurs généraux de 2^{ème} catégorie,
Trésoriers-payeurs généraux de 3^{ème} catégorie,
Trésoriers-payeurs généraux de 4^{ème} catégorie,
Trésoriers-payeurs généraux de 5^{ème} catégorie.
- N° 2 Receveurs des Finances de 1^{ère} catégorie,
Receveurs des Finances.
- N° 3 Trésoriers principaux du Trésor public de 1^{ère} catégorie,
Trésoriers principaux du Trésor public.
- N° 4 Directeurs départementaux du Trésor public,
Inspecteurs principaux du Trésor public.
- N° 5 Receveurs-percepteurs du Trésor public.
- N° 6 Inspecteurs du Trésor public.
- N° 7 Contrôleurs principaux du Trésor public,
Contrôleurs du Trésor public de 1^{ère} classe,
Contrôleurs du Trésor public de 2^{ème} classe.
- N° 8 Agents d'administration principaux du Trésor public de 1^{ère} classe,
Agents d'administration principaux du Trésor public de 2^{ème} classe,
Agents d'administration du Trésor public de 1^{ère} classe,
Agents d'administration du Trésor public de 2^{ème} classe.
- N° 9 Adjointes techniques principaux du Trésor public de 1^{ère} classe,
Adjointes techniques principaux du Trésor public de 2^{ème} classe,
Adjointes techniques du Trésor public de 1^{ère} classe,
Adjointes techniques du Trésor public de 2^{ème} classe.

2.2.2. Les commissions administratives paritaires locales

Il est institué auprès :

- du Receveur Général des Finances de Paris,
 - du Trésorier-Payeur Général de l'assistance publique - hôpitaux de Paris,
- en ce qui concerne Paris.
- de chaque Trésorier-Payeur Général dans les départements,
 - du Trésorier-Payeur Général pour l'étranger,
 - du Trésorier-Payeur Général de la Nouvelle Calédonie,
 - du Trésorier-Payeur Général de la Polynésie Française,
 - du Trésorier-Payeur Général, directeur de l'École Nationale du Trésor public,

Les commissions administratives paritaires locales suivantes :

N° 1 Inspecteurs du Trésor public.

N° 2 Contrôleurs principaux du Trésor public,
 Contrôleurs du Trésor public de 1^{ère} classe,
 Contrôleurs du Trésor public de 2^{ème} classe.

N° 3 Agents d'administration principaux du Trésor public de 1^{ère} classe,
 Agents d'administration principaux du Trésor public de 2^{ème} classe,
 Agents d'administration du Trésor public de 1^{ère} classe,
 Agents d'administration du Trésor public de 2^{ème} classe.

3. LA COMPOSITION DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

"Les commissions administratives paritaires comprennent en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel." Décret n° 82-451 (art. 5)

"Elles ont des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants."

3.1. LE NOMBRE DE MEMBRES

3.1.1. Les principes généraux

"Le nombre des représentants du personnel est défini comme suit :

Décret n° 82-451
(art. 6)

1° Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est inférieur à vingt, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de un membre titulaire et de un membre suppléant ;

2° Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur ou égal à vingt et inférieur à mille, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de deux membres titulaires et de deux membres suppléants ;

3° Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur ou égal à mille et inférieur à cinq mille, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de trois membres titulaires et de trois membres suppléants ;

4° Lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur ou égal à cinq mille ou lorsqu'il s'agit d'un corps à grade unique dont l'effectif est supérieur ou égal à mille, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de quatre membres titulaires et de quatre membres suppléants."

<i>Nombre de fonctionnaires du même grade</i>	<i>Nombre de représentants titulaires pour ce grade</i>	<i>Nombre de représentants suppléants pour ce grade</i>
<i>Jusqu'à 19</i>	<i>1</i>	<i>1</i>
<i>De 20 à 999</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>De 1 000 à 4 999</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
<i>À partir de 5 000</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>Corps à grade unique $\geq 1 000$</i>	<i>4</i>	<i>4</i>

"Il convient de noter que, pour l'application des dispositions de cet article, les effectifs à prendre en considération sont les effectifs budgétaires, dès lors que ces effectifs ne sont pas inférieurs à l'effectif réel des agents en fonction."

Circulaire
d'application du
23 avril 1999

Dans ces conditions, pour la détermination du nombre des représentants titulaires et suppléants d'une CAP locale, l'effectif réel rémunéré des agents en fonctions dans la circonscription considérée est retenu.

3.1.2. L'application aux services du Trésor public

La composition de base des commissions administratives paritaires des services du Trésor public s'établit comme suit :

- Les commissions centrales

CAP n°	GRADES	REPRÉSENTANTS			
		du personnel		de l'administration	
		titulaires	suppléants	titulaires	suppléants
1	Trésoriers-payeurs généraux de 1 ^{ère} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers-payeurs généraux de 2 ^{ème} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers-payeurs généraux de 3 ^{ème} catégorie.....	2	2	10	10
	Trésoriers-payeurs généraux de 4 ^{ème} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers-payeurs généraux de 5 ^{ème} catégorie.....	2	2		
2	Receveurs des Finances de 1 ^{ère} catégorie.....	2	2		
	Receveurs des Finances.....	2	2	4	4
3	Trésoriers principaux du Trésor public de 1 ^{ère} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers principaux du Trésor public.....	2	2	4	4
4	Directeurs départementaux du Trésor public.....	2	2		
	Inspecteurs principaux du Trésor public.....	2	2	4	4
5	Receveurs-percepteurs du Trésor public.....	3	3	3	3
6	Inspecteurs du Trésor public.....	4	4	4	4
7	Contrôleurs principaux du Trésor public.....	4	4		
	Contrôleurs du Trésor public de 1 ^{ère} classe.....	4	4	12	12
	Contrôleurs du Trésor public de 2 ^{ème} classe.....	4	4		
8	Agents d'administration principaux du Trésor public de 1 ^{ère} classe	4	4		
	Agents d'administration principaux du Trésor public de 2 ^{ème} classe	4	4	13	13
	Agents d'administration du Trésor public de 1 ^{ère} classe.....	4	4		
	Agents d'administration du Trésor public de 2 ^{ème} classe.....	1	1		
9	Adjoints techniques principaux du Trésor public de 1 ^{ère} classe,				
	Adjoints techniques principaux du Trésor public de 2 ^{ème} classe,				
	Adjoints techniques du Trésor public de 1 ^{ère} classe,	1	1	3	3
	Adjoints techniques du Trésor public de 2 ^{ème} classe,	2	2		

- Les commissions locales

Pour les commissions administratives paritaires locales n° 1 (inspecteurs), n° 2 (contrôleurs principaux et contrôleurs) et n° 3 (agents d'administration principaux et agents d'administration), il conviendra de tenir compte, pour la fixation du nombre des représentants, des dispositions de l'article 6 du décret n° 82-451 qui précisent que :

Arrêté du
14 août 2007
(art. 6)

- "lorsque le nombre des fonctionnaires d'un même grade est inférieur à vingt, le nombre des représentants du personnel pour ce grade est de un membre titulaire et de un membre suppléant" ;
- "lorsque le nombre de fonctionnaires d'un même grade est supérieur à vingt et inférieur à mille, le nombre de représentants du personnel pour ce grade est de deux membres titulaires et de deux membres suppléants".

3.2. LA DURÉE DU MANDAT

"Les membres des commissions administratives paritaires sont désignés pour une période de trois années. Leur mandat peut être renouvelé."

Décret n° 82-451
(art. 7)

"La durée du mandat peut être exceptionnellement réduite ou prorogée dans un intérêt de service par arrêté du ministre intéressé après avis du comité technique paritaire compétent, notamment afin de permettre le renouvellement simultané de plusieurs commissions relevant d'un même service ou groupe de services. Ces réductions ou prorogations ne peuvent excéder une durée de un an."

"Toutefois, dans le cas où la structure d'un corps se trouve modifiée par l'intervention d'un texte organique, il peut être mis fin sans condition de durée au mandat des membres des commissions administratives compétentes par arrêté du ministre intéressé."

"De même, lorsque la représentation d'un grade n'a pas pu être assurée en raison de l'absence de fonctionnaire de ce grade ou de l'existence d'un seul fonctionnaire de ce grade lors de l'élection des représentants du personnel au sein de la commission, un arrêté du ministre intéressé peut mettre fin sans condition de durée au mandat des membres de la commission dès que la représentation des fonctionnaires de ce grade, dans les conditions prévues à l'article 6 du présent décret, devient possible. Il est procédé à un renouvellement général de la commission pour la durée du mandat restant à courir."

Le mandat actuel des CAP du Trésor public (1^{er} juin 2004 – 31 mai 2007) a été prorogé jusqu'au 29 février 2008, par arrêté ministériel du 14 mai 2007.

CHAPITRE 2

OPÉRATIONS PRÉALABLES AU SCRUTIN

Le déroulement du scrutin nécessite l'accomplissement de deux formalités préalables :

- l'établissement des listes électorales ;
- l'établissement des listes des candidats.

1. L'ÉTABLISSEMENT DES LISTES ÉLECTORALES

1.1. LA COMPOSITION DU COLLÈGE ÉLECTORAL

1.1.1. Les dispositions communes à l'ensemble des CAP

Le collège électoral d'une commission administrative déterminée comprend : tous les fonctionnaires en position d'activité ou en position de congé parental appartenant au corps appelé à être représenté par ladite commission. Les conditions qui permettent d'apprécier la qualité d'électeur doivent être *réunies au jour du scrutin*. Décret n° 82-451 (art. 12)

Sont en position d'activité, les fonctionnaires des services du Trésor public : Loi n° 84-16 (art. 34)

- en congé annuel ;
- en congé de maladie et de longue maladie ;
- en congé de longue durée ;
- en congé de maternité, de paternité ou congé d'adoption ;
- en congé pour formation professionnelle ;
- en congé pour formation syndicale ;
- accomplissant un service à temps partiel ou en cessation progressive d'activité ;
- mis à disposition ;
- suspendus de leurs fonctions ;
- bénéficiaires d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

Loi n° 84-16
(art. 33)

"Les fonctionnaires en position de *détachement* sont électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans le corps où ils sont détachés." Décret n° 82-451 (art. 12)

En revanche, sont exclus du collège électoral : Loi n° 84-16 (art. 32)

- les fonctionnaires en position hors cadre ;
- les fonctionnaires en disponibilité ;
- les fonctionnaires accomplissant le service national ;
- les agents non titulaires, même s'ils sont en instance de titularisation dès lors que la décision administrative prononçant leur nomination dans un corps de fonctionnaires n'a pas été officiellement notifiée à la date du scrutin ; en effet, ils ne peuvent prétendre à la qualité de titulaire tant qu'une décision expresse de titularisation n'est pas intervenue ;
- les agents contractuels ;

- les fonctionnaires frappés d'une exclusion temporaire de fonctions en application de l'article 66 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- les fonctionnaires incarcérés ne sont pas dans une position assimilable à la position d'activité. Ils sont donc exclus du collège électoral ;
- les fonctionnaires ayant sollicité un congé de fin d'activité, dès leur admission à ce congé ;
- les agents stagiaires qui n'ont pas déjà la qualité de fonctionnaire dans un corps des services du Trésor public, sauf lorsque l'arrêté de titularisation, notifié après les élections aux CAP, prévoit que l'agent est titularisé à compter d'une date qui est antérieure à celle des élections. Dans ce cas, le stagiaire dont la titularisation apparaît certaine pourrait être considéré comme étant électeur. Ceci étant, la titularisation d'un agent ne saurait être considérée comme certaine du seul fait de l'envoi d'un rapport de stage favorable par la trésorerie générale. Le caractère certain de la titularisation n'est établi que par la signature de l'arrêté prononçant cette titularisation.

Décret n° 96-1232
du 27 déc. 1996
(art. 5)

À des fins de gestion, les agents stagiaires qui ont par ailleurs la qualité de titulaire dans un autre corps font partie du collège électoral de ce dernier corps et sont inscrits sur les listes électorales des trésoreries générales dans le ressort desquelles ils exerçaient leurs anciennes fonctions (stagiaires en catégorie A) ou dans le ressort desquelles ils sont affectés en tant que stagiaire (catégorie B). Ils ne votent donc dans leur nouveau corps que lorsque la titularisation est certaine avant la date du scrutin et prend effet à une date antérieure aux élections. Ils sont alors rattachés aux sections de vote instituées dans le département où ils sont affectés.

1.1.2. Les dispositions spécifiques aux CAP locales

En ce qui concerne les CAP locales, le collège comprend tous les fonctionnaires réunissant les conditions précédemment énumérées et qui, de surcroît, exercent leurs fonctions dans la circonscription de la commission.

Cette dernière condition s'entend sans fixation d'une durée de fonctions minimale, les intéressés pouvant prendre part au scrutin dès l'instant où ils exercent leurs fonctions dans la circonscription de la commission locale considérée. De même, les électeurs aux CAP locales perdent leur qualité d'électeur à ces commissions dès qu'ils cessent d'exercer leurs fonctions dans cette circonscription.

Toutefois, les fonctionnaires stagiaires, qui ont par ailleurs la qualité de titulaire dans un autre corps, gardent la qualité d'électeur à la commission administrative paritaire locale à laquelle ils étaient auparavant rattachés.

Les inspecteurs stagiaires concernés sont rattachés aux sections de vote de leur ancien département d'affectation et inscrits sur les listes électorales de celui-ci.

Les contrôleurs stagiaires concernés sont inscrits sur les listes électorales des trésoreries générales dans le ressort desquelles ils sont affectés en tant que stagiaires puisqu'ils seront affectés dans ce département à l'issue de leur stage.

Les promotions de contrôleurs stagiaires concernées par ces dispositions sont celle ayant débuté le stage théorique le 1^{er} mars 2007, ainsi que celle qui intégrera l'ENT Lyon le 1^{er} octobre 2007.

1.2. L'ÉTABLISSEMENT ET LA MODIFICATION DES LISTES ÉLECTORALES

1.2.1. L'établissement des listes

"Pour l'accomplissement des opérations électorales, les électeurs peuvent être répartis en sections de vote créées par arrêté ou décision de l'autorité auprès de laquelle la commission administrative paritaire est constituée."

Décret n° 82-451
(art. 13)

"La liste des électeurs appelés à voter dans une section de vote est arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placée cette section".

1.2.2. La modification des listes

Les listes électorales devront éventuellement être rectifiées pour tenir compte des avancements notifiés et des modifications intervenues jusqu'au jour du scrutin dans la situation des intéressés (réalisation d'une condition excluant l'agent du collège électoral ou l'y intégrant, titularisation officiellement notifiée ou rendue certaine avant la date du scrutin).

Ces rectifications sont effectuées sur la liste affichée (cf. infra, § 1.4.) et sur la liste qui sera élargie le jour du scrutin. Elles peuvent l'être jusqu'au jour du scrutin.

1.3. LA COMMUNICATION AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

Pour permettre aux organisations syndicales d'établir en toute connaissance de cause les listes des candidats aux commissions administratives, les trésoriers-payeurs généraux mettent à la disposition des représentants locaux de ces organisations les listes des électeurs.

1.4. LA PUBLICITÉ ET LES RECOURS

La liste des électeurs "est affichée dans la section de vote quinze jours au moins avant la date fixée pour le scrutin."

Décret n° 82-451
(art. 13)

"L'objectif d'un tel affichage étant de permettre aux électeurs et aux candidats de contrôler l'exactitude de cette liste, il convient que la liste affichée mentionne non seulement le nom et les prénoms de chacun des agents inscrits mais également leur affectation précise."

Circulaire FP
du 23 avril 1999

Par ailleurs, les électeurs admis à voter par correspondance doivent être avisés quinze jours au moins avant la date du scrutin de leur inscription sur la liste électorale et de l'implantation de la section de vote dont ils relèvent, soit par l'intermédiaire du chef de service s'ils appartiennent à un service dont tous les agents peuvent voter par correspondance, soit par notification individuelle dans les autres cas (cf. infra, chapitre 3 "Le vote par correspondance" § 3.1.).

"Dans les huit jours qui suivent la publication, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans le même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale."

Décret n° 82-451
(art. 13)

"Le ministre intéressé statue sans délai sur les réclamations."

Les trésoriers-payeurs généraux sont invités à saisir le bureau 2A de toutes difficultés qu'ils pourraient rencontrer dans l'application de ces dispositions.

2. L'ÉTABLISSEMENT DES LISTES DE CANDIDATS

Les listes de candidats sont présentées par les organisations syndicales. La présentation de listes communes est possible.

Les listes doivent répondre à certaines conditions quant au nombre et à la qualité des candidats qui s'y trouvent inscrits ; elles ne peuvent pas être modifiées, sauf cas particulier prévu au § 2.5. du présent chapitre, une fois ouvert le délai de six semaines qui précède la date des élections.

2.1. LA COMPOSITION DES LISTES

"Chaque liste de candidats comprend autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir, titulaires et suppléants, pour un grade donné, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Un même candidat ne peut pas être présenté par plusieurs listes au titre d'une même commission".

Décret n° 82-451
(art. 15)

Une liste peut ne pas comporter de candidats pour tous les grades de la commission considérée. Toutefois, elle doit comprendre, pour chacun des grades où elle entend être représentée, un nombre de fonctionnaires de ce grade égal au nombre de représentants titulaires et suppléants prévus pour ce grade.

En conséquence, toute liste présentant un nombre insuffisant de candidats pour un grade déterminé doit être considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour ce grade. Ces listes ne participent au scrutin que pour les candidats des grades correctement pourvus. Seuls les candidats de ces grades seront portés sur les bulletins de vote et sur les listes de candidats publiées par l'administration.

En cas de liste commune, l'appartenance syndicale des candidats est mentionnée sur le bulletin de vote. La clé de répartition entre les organisations syndicales concernées est déposée par écrit au moment du dépôt de la liste. L'administration se fondera sur cette clé pour répartir les voix attribuables à chaque organisation syndicale participant à la liste commune, dans le cadre de la détermination de la représentativité syndicale en comité technique paritaire local.

2.2. LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

"Sont éligibles au titre d'une commission administrative déterminée les fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission."

Décret n° 82-451
(art. 14)

Toutefois, ne peuvent pas être élus :

- les fonctionnaires en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 relative à la Fonction Publique de l'État ;
- les fonctionnaires frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant d'une sanction disciplinaire du troisième groupe, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ;
- les fonctionnaires frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L.5 à L.7 du Code électoral (condamnation pour crime, individu emprisonné, ...).

L'éligibilité s'apprécie au jour du scrutin.

Les agents en service détaché, électeurs à la fois dans leur corps d'origine et dans leur corps de détachement, ont la faculté de se porter candidats aux commissions administratives paritaires centrales de l'un ou l'autre de ces corps.

Les candidats aux commissions administratives paritaires locales, outre les conditions d'éligibilité définies ci-dessus, doivent exercer leurs fonctions dans le service déconcentré considéré, sans distinction de grade, depuis trois mois au moins à la date du scrutin, les services éventuellement accomplis par un agent avant sa titularisation, en qualité de stagiaire ou non-titulaire, pouvant être pris en compte dans le calcul de cette durée.

Décret n° 82-451
(art. 14)

Circulaire
d'application du
23 avril 1999

2.3. LE DÉPÔT DES LISTES DE CANDIDATS ET LE CONTRÔLE DE CONFORMITÉ

"Les listes doivent être déposées par les organisations syndicales représentatives au moins six semaines avant la date fixée pour les élections. Chaque liste doit comporter le nom d'un fonctionnaire, délégué de liste, candidat ou non, désigné par l'organisation syndicale afin de représenter la liste dans toutes les opérations électorales, notamment pour l'exercice du choix [des grades] prévu à l'article 21 du décret n° 82-451".

Décret n° 82-451
(art. 15)

"Le dépôt de chaque liste doit en outre être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste."

Le dépôt des listes de candidats s'effectue auprès du directeur général de la Comptabilité publique (bureau 2A) en ce qui concerne les commissions administratives paritaires centrales, et auprès de chaque trésorier-payeur général en ce qui concerne les commissions administratives paritaires locales.

Chaque liste doit indiquer le nom d'un fonctionnaire la représentant dans toutes les opérations électorales.

Un contrôle de conformité doit être effectué par l'administration lors du dépôt de chaque liste ; il porte sur les points suivants :

- le respect de la date limite de dépôt des listes ;
- la présence des documents obligatoires (liste portant le nom du délégué de liste et déclarations individuelles de candidature dûment signées) ;
- le nombre de candidats, qui doit être égal pour chaque grade au nombre total de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

Il est rappelé que les organisations syndicales ont la possibilité de déposer des listes incomplètes, à savoir ne présentant pas de candidats pour tous les grades d'une même commission. En revanche, le nombre de candidats titulaires et suppléants portés sur une même liste au titre d'un même grade doit être égal au nombre total de sièges à pourvoir pour ce grade.

Une fois ces points vérifiés, un document notifiant le contrôle de conformité est également remis au délégué de liste.

"Aucune liste ne peut être déposée ou modifiée après la date limite prévue pour le dépôt de la liste (six semaines avant le scrutin)", sauf cas particulier prévu au § 2.5. du présent chapitre "le contrôle de l'éligibilité des candidats".

Décret n° 82-451
(art. 16)

"Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidature."

Toute liste qui n'aurait pas été présentée dans les conditions exposées ci-dessus sera considérée par l'administration comme n'ayant pas été déposée.

2.4. LE CONTRÔLE DE LA RECEVABILITÉ DES LISTES PRÉSENTÉES PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Un double contrôle de recevabilité des listes de candidats est imposé à l'administration.

2.4.1. Le contrôle de la représentativité de l'organisation syndicale ayant déposé la liste de candidats

L'administration est dispensée d'apprécier la représentativité de certaines organisations syndicales bénéficiant de par la loi d'une présomption de représentativité, laquelle est établie de la manière suivante :

- "Les organisations syndicales de fonctionnaires régulièrement affiliées à une union de syndicats remplissant les conditions suivantes."

Loi n° 83-634
(art. 9 bis)

À ce titre, "sont regardés comme représentatifs de l'ensemble des personnels les syndicats ou unions de syndicats de fonctionnaires qui :

1^{er} critère :

disposent d'un siège au moins dans chacun des conseils supérieurs de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière ;

2^{ème} critère :

ou recueillent au moins 10 % de l'ensemble des suffrages exprimés lors des élections organisées pour la désignation des représentants des personnels soumis aux dispositions de la présente loi aux commissions administratives paritaires et au moins 2 % des suffrages exprimés lors de ces mêmes élections dans chaque fonction publique. Cette audience est appréciée à la date du dernier renouvellement de chacun des conseils supérieurs précités."

"Pour l'application des dispositions de l'alinéa précédent, ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre, prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres."

Ce n'est que lorsque cette présomption de représentativité n'est pas satisfaite faute de réunir l'un des deux critères ci-dessus que l'administration est tenue juridiquement de procéder à un examen (par CAP locale et par département) de la représentativité de l'organisation syndicale déposant une liste au regard des dispositions de l'article L. 133-2 du Code du travail.

"La représentativité des organisations syndicales est alors déterminée d'après les critères suivants :

Code du travail
(art. L. 133-2)

- les effectifs ;
- l'indépendance ;
- les cotisations ;
- l'expérience et l'ancienneté du syndicat ;
- l'attitude patriotique pendant l'occupation."

La jurisprudence complète les critères proposés par le Code du travail par l'appréciation de l'audience et de l'activité des organisations syndicales.

L'organisation syndicale est tenue de fournir les éléments d'appréciation dont elle dispose, l'administration étant en droit de demander à cette organisation syndicale la production de tout renseignement lui permettant d'établir sa représentativité.

Dans cette optique, un questionnaire type permettant de connaître différents éléments d'activité syndicale, et de déterminer la représentativité des organisations syndicales est adressé à chaque trésorerie générale.

Ce questionnaire doit être utilisé pour les organisations syndicales ne bénéficiant pas d'une présomption de représentativité au titre de l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

Le bureau 2A de la direction générale doit être saisi sans délai de toute difficulté rencontrée au niveau local pour l'appréciation de la représentativité d'un syndicat ayant déposé une liste de candidats.

Les critères de représentativité doivent être appréciés à la date de dépôt des candidatures.

2.4.2. Le contrôle de l'affiliation de l'organisation syndicale ayant déposé une liste de candidats

"Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection."

Loi n° 84-16
(art. 14)

"Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des listes concurrentes pour une même élection, l'administration en informe, dans un délai de trois jours francs à compter de la date limite de dépôt des listes, les délégués de chacune des listes. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours francs pour procéder aux modifications ou aux retraits de liste nécessaires."

Décret n° 82-451
(art. 16 bis)

"Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de liste ne sont pas intervenus, l'administration informe dans un délai de trois jours francs l'union de syndicats dont les listes se réclament."

"Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours francs pour indiquer à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la liste qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union pour l'application du présent décret."

"En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les listes en cause ne peuvent bénéficier [de la présomption de représentativité] et ne peuvent se prévaloir de l'appartenance à une union [sur les bulletins de vote]"

2.4.3. La déclaration de recevabilité

Les contrôles de représentativité et d'affiliation décrits ci-dessus donnent lieu à une formalité obligatoire :

- une déclaration de recevabilité qui désigne pour chaque CAP les organisations syndicales admises à présenter des listes de candidats ;
- une décision individuelle de non-recevabilité adressée sous pli recommandé avec avis de réception à l'organisation syndicale dont la liste ne satisfait pas aux conditions de représentativité ou d'affiliation.

S'agissant des listes de candidats pour les CAP centrales, la déclaration de recevabilité est adressée à chaque organisation syndicale par la direction générale de la Comptabilité publique.

En ce qui concerne les listes de candidats pour les CAP locales, la déclaration de recevabilité est établie par le trésorier-payeur général. Elle est portée à la connaissance des organisations syndicales par courrier ou télécopie et affichée dans chaque section de vote.

Cet affichage doit être effectué au plus tard le deuxième jour suivant la date limite de dépôt des listes de candidats.

"Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif."

Loi n° 84-16
(art. 14)

2.5. LE CONTRÔLE DE L'ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS

Les listes sont constituées sous la responsabilité des organisations syndicales.

"Toutefois, si, dans un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes, un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, l'administration informe sans délai le délégué de liste".

Décret n° 82-451
(art. 16)

"Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours francs susmentionné, aux rectifications nécessaires."

"À défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour le ou les grades correspondants."

"Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite de dépôt des listes, le candidat défaillant peut également être remplacé, sans qu'il y ait lieu de modifier la date des élections."

Hormis ces deux hypothèses, aucune liste ne peut être modifiée après la date limite de dépôt des listes de candidats.

L'inéligibilité d'un candidat peut être soulevée par tout électeur ou par toute personne y ayant intérêt ; la réclamation est portée devant le directeur général de la Comptabilité publique dans un délai qui commence le jour du scrutin et se termine cinq jours après la proclamation des résultats (cf. infra, chapitre 4 "Les contestations et les recours", § 5).

Seul le directeur général peut se prononcer sur le bien-fondé de la réclamation ; si celle-ci est soumise au bureau de vote avant le dépouillement, le président doit la transmettre pour décision à la direction générale et surseoir à cette opération.

2.6. LA PUBLICATION DES LISTES DE CANDIDATS

Indépendamment de la publicité des candidatures assurée par les organisations syndicales, il appartient à l'administration d'afficher les listes "dès que possible dans chaque section de vote".

Décret n° 82-451
(art. 16)

À cette fin, la direction générale de la Comptabilité publique diffuse de manière dématérialisée une note de service comportant les listes de candidats aux commissions administratives paritaires centrales.

Les trésoriers-payeurs généraux sont tenus d'afficher, au plus tard quinze jours avant le jour du scrutin, au siège des sections de vote les listes de candidats aux commissions administratives paritaires centrales et locales.

En outre, les différentes listes de candidats sont portées à la connaissance des électeurs par voie de circulaire et d'affichage dans les locaux de chaque poste comptable.

Il va de soi que les listes affichées ne peuvent être que strictement conformes aux listes déposées dans les délais réglementaires auprès de l'administration.

CHAPITRE 3

DÉROULEMENT DU SCRUTIN

1. LES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

1.1. LES DOCUMENTS À UTILISER PAR LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES

Les trésoreries générales utilisent comme support des opérations électorales décrites dans le présent chapitre un certain nombre d'imprimés adressés par la direction générale de la Comptabilité publique.

Ces imprimés sont les suivants :

- N° 11-402 Procès-verbal des opérations d'une section de vote (vote direct) ;
- N° 11-403 Procès-verbal des opérations d'une section de vote (recensement des votes par correspondance) ;
- N° 11-404 Procès-verbal des opérations d'un bureau de vote spécial (commissions administratives paritaires centrales) ;
- N° 11-405 Procès-verbal des opérations d'un bureau de vote unique (commissions administratives paritaires locales).

1.2. LES INSTRUMENTS DU VOTE

Les enveloppes et les bulletins de vote sont établis, aux frais de l'administration, et d'après un modèle-type fourni par celle-ci pour les bulletins de vote.

Décret n° 82-451
(art. 17)

1.2.1. Les enveloppes

Elles sont de quatre modèles différents :

- petit format de couleur bleue pour les élections aux CAP centrales ;
- petit format de couleur « bulle » pour les élections aux CAP locales ;
- grand format imprimées de couleur bleue pour les CAP centrales ;
- grand format imprimées de couleur « bulle » pour les CAP locales.

1.2.2. Les bulletins de vote

"Il est fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des listes, à une union de syndicats à caractère national."

Décret n° 82-451
(art. 17)

En ce qui concerne les CAP centrales, l'administration se charge de l'impression des bulletins et de leur acheminement vers les trésoriers-payeurs généraux auprès desquels sont placées les sections de vote.

Ces bulletins sont établis selon un modèle type de couleur bleu et de format 14,80 cm x 21 cm.

En ce qui concerne les CAP locales, chaque trésorier-payeur général fait imprimer ou reproduire les bulletins de vote nécessaires (en principe, le double du nombre des électeurs inscrits). Un modèle de bulletin sera disponible en téléchargement sur Magellan (les femmes et les hommes, dialogue social). Les caractéristiques de ces bulletins sont les suivantes :

- papier de couleur blanche ;
- impression noire ;
- format 14,80 cm x 21 cm.

L'intitulé de la mention de l'affiliation, pour chacune des organisations syndicales présentes dans les services du Trésor public, est adressé aux trésoreries générales par le bureau 2A de la direction générale.

En cas de liste commune, le bulletin de vote doit mentionner l'appartenance syndicale de chaque candidat.

1.2.3. Les professions de foi

L'administration prend en charge l'impression des professions de foi des candidats pour les commissions administratives paritaires centrales et locales.

1.2.4. La transmission du matériel électoral aux électeurs

Le trésorier-payeur général conserve, afin de les remettre le moment venu aux sections de vote, les enveloppes et bulletins nécessaires au vote direct.

Il doit adresser en un seul envoi le matériel électoral à l'ensemble des agents (votes directs et votes par correspondance), comprenant les enveloppes, les bulletins de vote, les prescriptions relatives au vote (cf. annexe n° 4) et les professions de foi :

- au domicile personnel des agents éloignés de leur poste d'affectation par suite de congé de détente, de congé de maladie, etc.
- à chaque chef de poste ou chef de service qui en assurera la répartition, dès réception, entre ses agents du poste ou du service (voir annexe n° 5). Le matériel électoral est transmis sous enveloppe individuelle établie au nom de chaque électeur (procédure du vote groupé). Cet envoi sera accompagné des listes de candidats.

Les agents appelés à voter par correspondance (vote groupé) devront remettre au chef de poste un accusé de réception justifiant la remise du matériel électoral. Cet accusé de réception sera conservé par le chef de poste jusqu'à l'expiration du délai de contestation des opérations électorales (cinq jours à compter de la proclamation des résultats).

Ces enveloppes et bulletins destinés aux agents votant par correspondance sont envoyés aux intéressés au moins huit jours francs avant la date du scrutin.

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 2, § 2)

2. LA DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Les représentants du personnel aux commissions administratives paritaires sont désignés tous les trois ans par la voie des élections.

"Sauf le cas de renouvellement anticipé d'une commission, les élections aux commissions administratives paritaires ont lieu quatre mois au plus et deux mois au moins avant la date d'expiration du mandat de leurs membres en exercice." Décret n° 82-451 (art. 11)

Les nouveaux membres entrent en fonctions à la date à laquelle prend fin le mandat des membres auxquels ils succèdent. Leur mandat peut être renouvelé.

2.1. LE PRINCIPE D'UN SCRUTIN À DEUX TOURS

"Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin de liste à deux tours avec représentation proportionnelle." Loi n° 84-16 (art. 14)

2.1.1. Le premier tour de scrutin

"Au premier tour de scrutin, les listes sont présentées par les organisations syndicales de fonctionnaires représentatives." Loi n° 84-16 (art. 14)

Les critères de représentativité sont précisés au § 2.4. du chapitre 2.

2.1.2. Le second tour de scrutin

"Lorsqu'aucune liste n'a été déposée par les organisations syndicales représentatives ou lorsque le nombre de votants (...) est inférieur à la moitié du nombre des électeurs inscrits (...), il est procédé à un nouveau scrutin dans un délai qui ne peut être inférieur à six ni supérieur à dix semaines à compter soit de la date limite de dépôt [des listes de candidats] prévue à l'article 15 lorsque aucune organisation syndicale représentative n'a présenté de liste, soit de la date du premier scrutin lorsque la participation à ce scrutin a été inférieure au taux fixé ci-dessus. Pour ce second scrutin toute organisation syndicale de fonctionnaires peut déposer une liste." Décret n° 82-451 (art. 23 bis)

Les modalités de détermination du taux de participation à l'issue du premier tour sont précisées au § 2.2. du chapitre 4.

2.2. LES ORGANES CHARGÉS DE RECUEILLIR ET DE DÉPOUILLER LES SUFFRAGES

Pour l'accomplissement des opérations électorales, l'administration met en place deux catégories d'organes.

2.2.1. Les sections de vote chargées de recueillir les suffrages

Une section de vote est constituée pour chaque CAP auprès de chaque trésorier-payeur général désigné par l'arrêté du 14 août 2007 instituant des commissions administratives paritaires au sein des services du Trésor public.

La section se compose d'un représentant du trésorier-payeur général auprès duquel se trouve placée la section considérée et dans la mesure du possible d'un assesseur désigné par chacune des listes. Le représentant du trésorier-payeur général assume la présidence du bureau.

Un même fonctionnaire peut présider la totalité des sections de vote. De même, les délégués des listes de candidats peuvent être communs à plusieurs sections de vote.

Le rôle de la section est de recueillir les suffrages, de veiller à la régularité du scrutin, d'en établir le procès-verbal ; elle est responsable de la conservation de l'urne jusqu'à l'envoi de celle-ci ou de son contenu à un bureau de vote.

Le président peut faire tous les actes et prescrire toutes les mesures tendant à assurer le bon déroulement des opérations, sous réserve de ne pas rendre impossible la surveillance du scrutin par les électeurs.

2.2.2. Les bureaux de vote chargés de dépouiller les suffrages et d'en arrêter les résultats

2.2.2.1. Un bureau de vote central

Un bureau de vote central est institué pour chacune des commissions administratives paritaires centrales. Il siège à la direction générale.

Décret n° 82-451
(art. 18)

Il se compose d'un délégué de liste de chacune des listes en présence et est placé sous la présidence de l'inspecteur des Finances en charge de la gestion des ressources humaines à la direction générale de la Comptabilité publique. Il comprend un secrétaire choisi parmi les fonctionnaires de catégorie A ou B en fonctions dans les bureaux de la sous-direction chargée de la gestion des ressources humaines.

Arrêté du
27 septembre 2000
(art. 3)

Des scrutateurs peuvent, en outre, être désignés par les représentants des listes en présence. Le nombre en est fixé par le président du bureau de vote. Sauf accord des représentants des listes de candidats, chacun de ceux-ci désigne un nombre égal de scrutateurs.

Arrêté du
27 septembre 2000
(art. 3)

Le bureau de vote central procède au dépouillement des plis non ouverts par les bureaux de vote spéciaux, centralise les résultats qui lui sont transmis par ces bureaux, procède à la proclamation des résultats définitifs et à l'attribution des sièges en CAP centrales.

2.2.2.2. Des bureaux de vote spéciaux

Des bureaux de vote spéciaux siègent auprès de chaque trésorier-payeur général désigné par l'arrêté institutif. Ils sont chargés du dépouillement des suffrages émis pour les CAP centrales dans les différentes sections de vote auprès desquelles ils sont placés.

Ils adressent les résultats du dépouillement au bureau de vote central, par recommandé avec accusé de réception.

Lorsque, pour une même commission, le nombre des votes émis est inférieur à cinq, les enveloppes sont expédiées au bureau de vote central aux fins de dépouillement.

2.2.2.3. Des bureaux de vote uniques

Des bureaux de vote uniques siègent auprès de chaque trésorier-payeur général : ils sont chargés de dépouiller les suffrages émis pour les CAP locales dans les différentes sections de vote auprès desquelles ils sont placés ; ils procèdent à l'attribution des sièges et proclament les résultats du scrutin.

2.2.2.4. Les dispositions communes aux bureaux de vote spéciaux et uniques

Les bureaux de vote spéciaux et uniques sont placés sous la présidence du trésorier-payeur général et comprennent un secrétaire choisi parmi les inspecteurs du Trésor public en fonctions à la trésorerie générale ainsi qu'un délégué de liste de chaque liste de candidats en présence. Les membres du bureau peuvent s'adjoindre les scrutateurs désignés par les délégués de listes dans la limite fixée par le président du bureau intéressé. Sauf accord des représentants des listes de candidats, chaque délégué de listes désigne un nombre égal de scrutateurs.

Arrêté du
27 septembre 2000
(art. 3)

Les mêmes personnes peuvent être membres des bureaux de vote spéciaux et uniques. Dans la mesure du possible, le président et le secrétaire du bureau de vote ne devront être ni candidats ni délégués de liste.

2.3. LE DÉROULEMENT DU VOTE

2.3.1. Les modalités d'expression des suffrages

Il est rappelé que chaque électeur est appelé à élire l'ensemble des représentants titulaires et suppléants du personnel à la commission centrale et, le cas échéant, locale dont il relève et non pas seulement les représentants de son grade.

"Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste entière, sans radiation, ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions."

Décret n° 82-451
(art. 19)

Le scrutin se déroule donc sans panachage, ni vote préférentiel.

Par conséquent :

- l'électeur ne doit ajouter ou rayer aucun nom sur son bulletin ;
- il ne doit, de la même manière, apporter aucune modification à l'ordre de présentation des candidats sur la liste ;
- il ne doit, enfin, procéder à aucun panachage entre les candidats des différentes listes en présence.

L'électeur ne devra introduire dans l'enveloppe qu'un seul bulletin. Si plusieurs bulletins différents sont insérés dans une même enveloppe, ils seront considérés comme non valables au moment du dépouillement. Si les bulletins sont identiques, ils seront comptés pour un seul bulletin.

Il est précisé que le vote de l'électeur peut se porter valablement sur une liste ne comportant pas des candidats pour tous les grades du corps.

Ces prescriptions devront être portées à la connaissance des électeurs votant par correspondance (cf. annexe n° 4).

2.3.2. Le vote direct

Tous les agents exerçant leurs fonctions dans le ressort de la section de vote peuvent se présenter devant cette section pour y déposer eux-mêmes leur bulletin dans l'urne, sauf s'ils en sont empêchés par nécessité de service.

"Les opérations électorales se déroulent publiquement dans les locaux du travail et pendant les heures de service."

Décret n° 82-451
(art. 19)

"Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe."

Chaque section de vote a son urne particulière. Les différentes urnes peuvent être réunies dans un même local à condition qu'elles soient nettement différenciées.

L'horaire du scrutin ainsi que le siège de la section de vote sont portés par voie d'affichage à la connaissance des électeurs.

2.3.2.1. La durée du scrutin

La durée du scrutin est fixée, eu égard au nombre des électeurs, par chaque trésorier-payeur général auprès duquel est placée une section de vote.

En pratique, il est demandé à chaque président de section de vote d'ouvrir celles-ci, le jour du scrutin, de 9h à 17h.

2.3.2.2. Le secret du vote

Toutes dispositions devront être prises pour permettre aux électeurs de voter dans le plus entier secret. À cet effet, il conviendra de mettre à la disposition des électeurs :

- une urne par commission administrative ; dans la mesure du possible, les urnes en carton sont à proscrire ;
- un isoloir ; à défaut de l'isoloir réglementaire, celui-ci pourra être remplacé soit par des paravents, soit par la mise à la disposition des électeurs d'une pièce attenant au local où siège la section de vote ;
- un présentoir sur lequel seront placés les bulletins de vote de l'ensemble des organisations, ainsi que des enveloppes nécessaires au vote.

2.3.2.3. Les modalités du vote

Le scrutin direct a lieu sous simple enveloppe.

Chaque électeur insère son bulletin dans une petite enveloppe **bleue** (CAP centrale) ou **bulle** (CAP locale) qu'il dépose lui-même dans l'urne après avoir justifié de son identité.

La liste électorale est alors émarginée.

Cette opération est effectuée à deux reprises si l'électeur est appelé à voter à la fois à une CAP centrale et à une CAP locale.

Après clôture du scrutin, les urnes sont scellées et conservées en lieu sûr jusqu'à la transmission aux bureaux de vote.

Le secrétaire dresse un procès-verbal des opérations (procès-verbal des opérations d'une section de vote, vote direct : imprimé n° 11-402) indiquant la composition de la section de vote, les heures d'ouverture et de clôture du scrutin, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de votants et, le cas échéant, les incidents survenus au cours du scrutin, les réclamations formulées, ainsi que les décisions motivées prises par le président de la section pour résoudre les difficultés qui auraient pu se produire.

Il est établi un procès-verbal des opérations d'une section de vote (imprimé n° 11-402) pour chaque CAP centrale et locale.

Le procès-verbal est signé par tous les membres de la section.

2.3.3. Le vote par correspondance

2.3.3.1. L'établissement de la liste électorale et la notification aux électeurs

"En vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires instituées dans les services du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, sont admis à voter par correspondance les agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'une section de vote ou qui se trouvent en service détaché, ainsi que ceux qui sont en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental, en congé pour formation syndicale ou en congé pour formation professionnelle, les agents n'ayant aucune obligation de service pendant les heures d'ouverture du scrutin, ceux qui sont en position d'absence régulièrement autorisée et ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre à la section de vote le jour du scrutin."

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 1)

"Les agents visés à l'alinéa précédent, à l'exception de ceux empêchés en raison des nécessités du service, ont la faculté de voter directement à la section de vote à laquelle ils sont rattachés."

Il est rappelé que cette possibilité ne donne lieu à aucun remboursement des frais engagés.

"La liste des agents appelés à voter par correspondance est annexée à la liste électorale arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placée la section de vote à laquelle ils sont rattachés."

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 2, § 1)

"Quinze jours au moins avant la date des élections, celui-ci avise les agents intéressés de leur inscription sur cette liste et des conditions dans lesquelles ils pourront voter."

En ce qui concerne les agents en service dans les postes comptables autres que la trésorerie générale, les trésoriers-payeurs généraux n'auront pas à les aviser individuellement de leur inscription sur les listes électorales et des conditions de vote. Il doit être établi, pour chacun de ces postes, un extrait des listes électorales groupant tous les fonctionnaires du poste.

Ces extraits devront être adressés aux différents chefs de poste intéressés quinze jours au moins avant la date du scrutin avec toutes instructions sur les modalités du vote et les heures d'ouverture et de clôture du scrutin, et affichés, dès réception, dans les locaux administratifs de chaque poste comptable.

2.3.3.2. La distribution des enveloppes et des bulletins de vote

Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires accompagnés des prescriptions relatives au vote (annexe n° 4) sont envoyés à chaque électeur huit jours francs au moins avant la date du scrutin par le trésorier-payeur général auprès duquel est placée la section de vote, soit au domicile personnel de l'agent en cas de vote individuel, soit par l'intermédiaire du chef de poste en cas de votes groupés ; dans ce dernier cas, les agents remettent un accusé de réception du matériel électoral au chef de poste (cf. supra, § 1.2.4.).

Il va de soi que ces délais ne concernent pas les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service.

Chaque électeur doit recevoir deux enveloppes pour chaque CAP : la première enveloppe est destinée à contenir le bulletin de vote ; la seconde, imprimée et de format légèrement supérieur, est destinée à contenir la première.

2.3.3.3. Les modalités du vote par correspondance

"Chaque électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe. Cette enveloppe ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif."

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 2, § 4)

L'électeur place cette enveloppe sous un second pli, qu'il cache, et sur lequel il inscrit le n° de la CAP, ses nom et prénoms, son grade ainsi que son affectation puis il appose sa signature.

- Si le votant est isolé, il adresse directement son vote à la section dont il dépend sous enveloppe pré-affranchie ;
- Si plusieurs votants sont groupés au sein d'un poste comptable, chacun remet son(s) pli(s) au chef de poste qui en établit un reçu ; il est souhaitable que le chef de poste détermine, en fonction du contexte local (délai habituel de transmission du courrier à la trésorerie générale), la date limite de remise des plis par les électeurs groupés. Cette mesure est destinée à s'assurer de l'arrivée des plis dans les sections de vote dans les délais prescrits (cf. § 2.3.3.4.).

Chaque chef de poste reçoit en double exemplaire la liste des électeurs de son poste, indiquant le nom et le grade de chacun d'eux. L'un des exemplaires est destiné à l'affichage ; l'autre exemplaire est signé et daté par l'électeur au moment de la remise de son vote et renvoyé au président de la section de vote en même temps que les enveloppes renfermant les votes des électeurs.

L'émargement de la liste des électeurs tient lieu de reçu.

2.3.3.4. La transmission des votes par correspondance

- Les votes individuels :

Si l'électeur est isolé, il adresse son vote, au président des sections de vote au siège de la trésorerie générale, *par envoi postal exclusivement*, dans une troisième enveloppe, préalablement affranchie et fournie par l'administration, et sur laquelle, outre l'adresse de la trésorerie générale, figure la mention « Élections aux CAP ».

Il est rappelé que les enveloppes expédiées par les électeurs doivent parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Pour que les plis postaux arrivent à la section de vote avant la clôture du scrutin, il est souhaitable que les électeurs votent le plus possible en amont de la date du scrutin afin que les enveloppes parviennent à la section de vote dans les délais prescrits.

- Les votes groupés :

Le chef de poste adresse, *par voie administrative*, au trésorier-payeur général auprès duquel sont placées les sections de vote compétentes, la totalité des plis qui lui ont été remis.

Il est vivement recommandé au chef de poste d'effectuer cet envoi dans des délais suffisants avant le scrutin (compte tenu des contraintes habituelles de transmission du courrier à la trésorerie générale) afin que les enveloppes des électeurs groupés parviennent aux sections de vote dans le délai prescrit (cf. infra).

En tout état de cause, le chef de poste est tenu d'adresser l'ensemble des votes au président des sections de vote de la trésorerie générale.

Dans tous les cas (votes individuels et votes groupés), *l'enveloppe contenant le vote doit parvenir à la section de vote dont dépend l'électeur avant l'heure de clôture du scrutin.*

2.3.3.5. La réception des votes par correspondance

À leur arrivée, les plis comportant la mention "Élection en CAP" sont datés par le service du courrier de la trésorerie générale et transmis au chef du service ressources humaines *sans être ouverts*. Toutefois, dans l'hypothèse où des enveloppes de vote par correspondance ne comportant aucune mention distinctive seraient réceptionnées par le service courrier, il est demandé de faire constater l'absence de mention par les représentants syndicaux présents lors de la réception du courrier, puis de sceller l'enveloppe et de la joindre aux autres enveloppes de vote reçues.

À cet égard, et jusqu'à la limite de réception des votes par correspondance, les trésoriers-payeurs généraux sont priés de bien vouloir autoriser, au moment de la réception du courrier à la trésorerie générale, la présence de représentants des organisations syndicales.

Tous les votes par correspondance sont conservés sans être ouverts par le président des sections de vote jusqu'à leur recensement par les sections de vote.

2.3.3.6. Le recensement des votes par correspondance

"La section de vote à laquelle sont rattachés les votants par correspondance procède à l'issue du scrutin au recensement des votes recueillis par cette voie."

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 3, § 1)

Ce recensement devra intervenir à *l'issue du scrutin (le soir même)* afin de permettre la détermination du taux national de participation.

Le recensement des votes par correspondance s'effectue en trois étapes :

- ouverture des enveloppes préaffranchies ou portant la mention "Élections CAP" (enveloppe n° 3) ;
- ouverture des enveloppes imprimées (enveloppe n° 2) ;
- dépôt dans l'urne des enveloppes devant contenir le bulletin de vote (enveloppe n° 1).

"Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émarginée et l'enveloppe n° 1 contenant le bulletin de vote est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement au siège de la section."

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 3, § 1)

À chaque stade de la procédure, la validité des plis est vérifiée.

"Sont mises à part sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues à la section de vote après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 2 contenant un bulletin sans enveloppe n° 1 ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 3, § 2)

Le nom des électeurs dont émanent ces plis n'est pas émarginé sur la liste électorale.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part au vote directement. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte."

En outre, bien que l'article 3 de l'arrêté du 22 septembre 2000 (annexe n° 2) ne le prévoit pas expressément, la section doit également mettre à part les votes qui contreviendraient manifestement à une disposition réglementaire explicite (par exemple, pli reçu au-delà de l'heure de clôture du scrutin, vote isolé transmis par la voie administrative, etc.), et qui, pour ce motif, ne peuvent être considérés comme valablement exprimés.

En revanche, il ne lui appartient pas de rejeter les plis dont la validité n'est pas en cause même si une prescription purement formelle n'a pas été respectée (par exemple, adresse mal libellée sur l'enveloppe ordinaire, grade omis ou incomplet sur l'enveloppe imprimée).

- Plis rejetés

Dans le cas de rejet de plis, les enveloppes irrégulières (selon le cas, enveloppes ordinaires, enveloppes imprimées ou enveloppes intérieures) mises à part ne sont pas ouvertes et le nom des électeurs dont émanent ces plis n'est pas émargé sur la liste électorale.

Ces différents plis sont annexés au procès-verbal pour transmission au bureau de vote.

- Plis reconnus valables à l'issue des opérations de vérification

Le nom des électeurs dont émanent ces plis est émargé sur la liste électorale et l'enveloppe n° 1 est déposée dans l'urne.

Un procès-verbal (imprimé n° 11-403) de ces opérations est joint au procès-verbal du scrutin direct (imprimé n° 11-402, cf. supra) pour être transmis au bureau de vote chargé du dépouillement.

Les votes par correspondance parvenus à la section de vote après le recensement sont renvoyés aux votants avec indication de la date et de l'heure de réception."

Arrêté du
22 septembre 2000
(art. 3, § 4)

CHAPITRE 4

OPÉRATIONS POST-ÉLECTORALES

1. LA DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION

1.1. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES CENTRALES

"Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, au sein des commissions administratives visées à l'article 2 sont nommés par arrêté du ou des ministres intéressés ou par décision de l'autorité auprès de laquelle sont placées les commissions dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats des élections" pour la désignation des représentants du personnel.

Décret n° 82-451
(art. 10)

"Ils sont choisis parmi les fonctionnaires de l'administration intéressée ou exerçant un contrôle sur cette administration, appartenant à un corps classé dans la catégorie A ou assimilé, et comprenant notamment le fonctionnaire appelé à exercer la présidence de la commission", c'est-à-dire le directeur général, directeur ou chef de service central ou déconcentré auprès duquel siège la commission.

"Pour la désignation de ses représentants, l'administration doit respecter une proportion minimale d'un tiers de personnes de chaque sexe. Cette proportion est calculée sur l'ensemble des membres représentant l'administration, titulaires et suppléants."

Les désignations ne s'opèrent pas nominativement.

1.2. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES

"Les représentants de l'administration, titulaires et suppléants, au sein des commissions locales, sont désignés, par décision de l'autorité auprès de laquelle ces commissions sont placées, dans les conditions prévues au deuxième alinéa du présent article".

Décret n°82-451
(art. 10)

"Pour la désignation de ses représentants, l'administration doit respecter une proportion minimale d'un tiers de personnes de chaque sexe. Cette proportion est calculée sur l'ensemble des membres représentant l'administration, titulaires et suppléants."

Il va de soi que les fonctionnaires intéressés devront être choisis parmi les agents qui ont autorité, directement ou indirectement, sur les personnels représentés à la commission locale.

1.3. LE REMPLACEMENT DES REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION EN COURS DE MANDAT

"Les représentants de l'administration, membres titulaires ou suppléants des commissions administratives paritaires venant, au cours de la période susvisée de trois années, par suite de démission de l'administration ou de leur mandat de membre de la commission, de mise en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984, de mise en disponibilité ou pour toute autre cause que l'avancement, à cesser les fonctions en raison desquelles ils ont été nommés, ou qui ne réunissent plus les conditions exigées par le présent décret pour faire partie d'une commission, sont remplacés", par arrêté du ou des ministres intéressés, ou par décision du trésorier-payeur général en ce qui concerne les CAP locales.

Décret n° 82-451
(art. 8)

"Le mandat de leurs successeurs expire, dans ce cas, lors du renouvellement de la commission paritaire".

2. LE DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

2.1. LA TRANSMISSION DES BULLETINS DES SECTIONS DE VOTE AUX BUREAUX DE VOTE

Après achèvement des opérations décrites au § 2 chapitre 3 "le déroulement du scrutin", les sections de vote transmettent, avec les procès-verbaux des opérations du vote direct et du recensement des votes par correspondance, ainsi que les listes électorales émargées, la totalité des enveloppes recueillies aux bureaux de vote chargés du dépouillement.

2.1.1. Les commissions administratives paritaires centrales

Pour les élections aux commissions administratives paritaires centrales, cette transmission se fait aux bureaux de vote spéciaux institués auprès des trésoriers-payeurs généraux.

Afin de garantir le secret du vote, *lorsqu'un bureau de vote spécial aura recueilli moins de cinq suffrages* au titre d'une commission administrative paritaire centrale, le contenu de chaque urne devra être adressé pour chaque commission, avec le ou les deux procès-verbaux des opérations de la section de vote (vote direct et vote par correspondance) et les listes émargées, au bureau de vote central (bureau 2A de la direction générale).

À cet effet, un pli cacheté par CAP - correspondant au contenu de chaque urne - sera confectionné et revêtu de la signature des membres de la section de vote, le tout envoyé *par chronopost* au bureau 2A à l'adresse suivante de la DGCP.

Ministère du Budget, des Comptes Publics et de la Fonction Publique
 Direction Générale de la Comptabilité publique - Bureau 2A
 139, rue de Bercy -
 Télédéc 788
 75572 PARIS cedex 12

2.1.2. Les commissions administratives paritaires locales

Pour les élections aux CAP locales, la transmission se fait, dans tous les cas, aux bureaux de vote uniques institués auprès des trésoriers-payeurs généraux.

2.2. LA DÉTERMINATION DU TAUX DE PARTICIPATION (À L'ISSUE DU PREMIER TOUR DE SCRUTIN)

Le taux de participation est déterminé à partir du nombre d'inscrits et de votants ($[\text{votants}/\text{inscrits}] \times 100$).

Pour cela, il est demandé à chaque trésorerie générale de saisir le jour même à l'issue du scrutin, pour chaque CAP centrale et locale, le nombre d'inscrits et de votants de son département dans l'application ELECT accessible sous GAP.

2.2.1. Le taux de participation en CAP centrale

Le taux de participation est déterminé pour chaque CAP centrale par le bureau 2A de la DGCP, par agrégation de l'ensemble des données (inscrits et votants) saisies dans l'application ELECT.

2.2.2. Le taux de participation en CAP locale

Le taux de participation pour chaque CAP locale est déterminé par chaque bureau de vote unique à l'issue du recensement de l'ensemble des votes.

2.2.3. Le taux de participation est inférieur à 50 %

Si le taux de participation est inférieur à 50 %, aucun dépouillement ne sera effectué.

- Pour les CAP centrales, l'information sera donnée par le bureau 2A.
- Pour les CAP locales, la trésorerie générale informe dans les plus brefs délais le bureau 2A.

Dans tous les cas, un second tour sera organisé dans un délai de 6 à 10 semaines. Conformément au calendrier ministériel, la date du mardi 29 janvier 2008 a été retenue pour un éventuel second tour de scrutin.

2.3. LE DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN PAR LES BUREAUX DE VOTE

Le dépouillement des votes par les bureaux de vote spéciaux et les bureaux de vote uniques a lieu en principe à l'issue des opérations de recensement des votes par correspondance et au plus tard le premier jour ouvré suivant ces opérations.

Les scrutateurs et les membres du bureau procèdent en premier lieu au recensement des votes qui, pour chaque section de vote, doivent correspondre au nombre consigné dans les procès-verbaux des opérations des sections de vote.

Si le nombre des enveloppes est supérieur ou inférieur au nombre de votants, il est fait mention de cette différence au procès-verbal de dépouillement.

2.3.1. La vérification de la validité des suffrages

Les scrutateurs extraient ensuite les bulletins des enveloppes en s'assurant qu'il n'y a qu'un bulletin par enveloppe.

"Ne sont pas valables les suffrages exprimés dans les conditions ci-après :

- 1° Bulletins contenus dans une enveloppe comportant des inscriptions ou signes susceptibles de lui ôter son caractère anonyme ;
- 2° Bulletins non conformes au modèle type fourni par l'administration ;
- 3° Bulletins portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;
- 4° Bulletins multiples, lorsqu'ils ne sont pas tous identiques ;
- 5° Bulletins ayant fait l'objet d'un panachage ;
- 6° Bulletins comportant des noms rayés ou ajoutés, ou dont l'ordre de la présentation des candidats a été modifié.
- 7° Bulletins trouvés dans une urne sans enveloppe.

Arrêté du
27 septembre 2000
(art. 13)

Les bulletins et enveloppes non valables sont annexés au procès-verbal et pris en compte sous la rubrique « bulletins blancs ou nuls »."

Si plusieurs bulletins identiques sont insérés dans la même enveloppe, ils ne comptent que pour un bulletin.

2.3.2. La confection et l'envoi des procès-verbaux des CAP centrales : le rôle des bureaux de vote spéciaux

Dès l'achèvement du dépouillement, le secrétaire de chaque bureau de vote spécial dresse un procès-verbal (imprimé n° 11-404) par commission administrative paritaire. Il y mentionne la composition du bureau, les noms des scrutateurs choisis, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre des votants, le nombre des bulletins blancs ou nuls, le nombre des suffrages valablement exprimés (c'est-à-dire le nombre des votants diminué des votes blancs ou nuls ; les bulletins trouvés sans enveloppe sont considérés comme non valables), le nombre de voix obtenu par chaque liste et éventuellement les incidents survenus ainsi que les décisions motivées prises pour les régler.

Le procès-verbal des opérations du bureau de vote spécial est ensuite signé par tous les membres du bureau et envoyé immédiatement par pli recommandé à la direction générale (bureau 2A).

Les bureaux de vote spéciaux doivent joindre à leur procès-verbal (imprimé n° 11-404) les procès-verbaux des sections de vote (imprimés n° 11-402 et n° 11-403) et les listes électorales émargées ainsi que les bulletins blancs ou nuls, y compris les plis non valables.

2.3.3. L'intervention du bureau de vote central

Le bureau de vote central se réunit lorsque la totalité des procès-verbaux des bureaux de vote spéciaux lui sont parvenus.

Il procède à la récapitulation des dépouillements des bureaux de vote spéciaux, puis au dépouillement des suffrages transmis par les bureaux de vote spéciaux ayant recensé un nombre de votants inférieur à cinq.

2.3.4. Rôle du bureau de vote unique

Le bureau de vote unique dépouille les suffrages exprimés pour chaque CAP locale. Il sert le procès-verbal d'opérations de vote pour une CAP locale (imprimé n°11-405) et proclame les résultats du vote.

3. L'EXPLOITATION DES RÉSULTATS

Le bureau de vote central en ce qui concerne les CAP centrales et les bureaux de vote uniques en ce qui concerne les CAP locales sont chargés de procéder à la répartition des sièges entre les différentes listes en présence, proportionnellement au nombre de voix obtenues par chacune d'elles.

En vue d'effectuer cette répartition, "le bureau de vote constate le nombre total de votants et détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste."

décret n° 82-451
(art. 20)

Les voix sont décomptées par liste entière et non par candidat. Chaque bulletin est donc compté pour une voix, même dans l'hypothèse où la liste n'a pas présenté des candidats pour la totalité des grades.

"Il détermine, en outre, le quotient électoral en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire pour l'ensemble du corps."

3.1. L'ATTRIBUTION DES SIÈGES (CF. ANNEXE N° 6, EXEMPLE PRATIQUE)

"Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral."

décret n° 82-451
(art. 21, § a)

"Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne."

Il faut donc, une fois établie une première répartition en application du quotient électoral, diviser pour chaque liste le nombre de voix recueillies par le nombre de sièges que cette liste a obtenus, lors de la première répartition, *majoré d'une unité*.

La liste pour laquelle cette opération a donné le résultat le plus élevé se voit affecter le premier siège à pourvoir, les suivants étant attribués selon la même méthode.

Dans le cas où deux listes ont la même moyenne et où il ne reste qu'un siège à pourvoir, ledit siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité du nombre de voix, le siège est attribué à la liste qui a présenté le plus de candidats. Si les deux listes en cause ont recueilli le même nombre de voix et présenté le même nombre de candidats, le siège est attribué par voix de tirage au sort. Dans ce dernier cas, une précision devra être portée au procès-verbal dans la rubrique "observation".

Aucune liste ne peut se voir attribuer un nombre de sièges de représentants titulaires supérieur à la moitié du nombre de candidats qu'elle a présenté ; s'il en était ainsi en effet, il ne pourrait être adjoint des suppléants aux représentants titulaires de la liste considérée.

3.2. LE CHOIX DES GRADES DANS LESQUELS LES LISTES ONT DES REPRÉSENTANTS TITULAIRES

"La liste ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer sous réserve de ne pas empêcher par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les grades pour lesquels elle avait présenté des candidats."

Décret n° 82-451
(art. 21, § b)

"Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chacun des grades pour lesquels elle a présenté des candidats que dans le cas où aucune autre liste n'a présenté de candidats pour le ou les grades considérés."

"Les autres listes exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquels elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves."

"En cas d'égalité du nombre des sièges obtenus, l'ordre des choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenus par les listes en présence."

"En cas d'égalité du nombre des suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort."

"Lorsque la procédure prévue ci-dessus n'a pas permis à une ou plusieurs listes de pourvoir tous les sièges auxquels elle aurait pu prétendre, ces sièges sont attribués à la liste qui, pour les grades dont les représentants restent à désigner, a obtenu le plus grand nombre de suffrages."

3.3. LA CONSTATATION DE L'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

Le bureau de vote central ou unique, selon la qualité de la CAP, constate l'élection des représentants pour chaque grade compte tenu du choix effectué par les représentants de liste dans les conditions précédemment décrites.

3.3.1. La désignation des représentants titulaires de chaque grade

Dans chacun des grades, les "représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste." Décret n° 82-451 (art. 21, § c)

3.3.2. La désignation des représentants suppléants

"Il est attribué à chaque liste et pour chaque grade un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette liste pour la représentation du grade considéré." Décret n° 82-451 (art. 22)

"Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste."

La qualité de titulaire ou de représentant suppléant s'impose donc du fait même de l'ordre de présentation de la liste.

Si les candidats figurant dans la deuxième moitié de la liste ont vocation à être suppléants, leur candidature n'est pas attachée à celle d'un titulaire. Le premier suppléant sur la liste a priorité pour remplacer un titulaire de son grade lorsqu'il est empêché.

3.4. LES DISPOSITIONS SPÉCIALES : LE TIRAGE AU SORT

"Dans l'hypothèse où aucune liste n'a présenté de candidats pour un grade du corps considéré, les représentants de ce grade sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de ce grade en résidence dans le ressort de la commission administrative dont les représentants doivent être membres. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'administration." Décret n° 82-451 (art. 21, § b)

Il appartient au bureau de vote de procéder au tirage au sort le jour même du dépouillement.

Nul ne pouvant être astreint à représenter contre son gré les intérêts du personnel, il y aura lieu en pratique, de tirer au sort plusieurs noms. La désignation des membres titulaires et suppléants sera effectuée dans l'ordre de ce tirage et dans la limite du nombre de sièges à pourvoir.

Le bureau de vote notifiera immédiatement leur désignation aux intéressés qui devront aussitôt faire connaître leur acceptation ou leur refus. Un procès-verbal complémentaire consignera ces opérations et leur résultat.

Si aucun des fonctionnaires ainsi désignés n'accepte sa nomination, les sièges des représentants du personnel demeurés vacants sont attribués à des représentants de l'administration qui doivent être nécessairement titulaires d'un grade égal ou supérieur à celui qu'il s'agit de représenter. Il conviendra de désigner ces représentants dans le même arrêté que les représentants ordinaires de l'administration.

4. LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement des suffrages, les bureaux de vote uniques et centraux proclament les résultats du scrutin et établissent les procès-verbaux.

Les procès-verbaux mentionnent la composition du bureau, les noms des scrutateurs choisis, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre des votants, le nombre des bulletins blancs ou nuls, le nombre des suffrages valablement exprimés (c'est-à-dire le nombre des votants diminué des votes blancs ou nuls ; les bulletins trouvés sans enveloppe sont considérés comme inexistantes), le nombre de voix obtenu par chaque liste et éventuellement les incidents survenus ainsi que les décisions motivées prises pour les régler.

Les procès-verbaux des opérations des bureaux de vote uniques ou centraux sont ensuite signés par tous les membres du bureau.

Ils sont immédiatement transmis aux fonctionnaires habilités à représenter les listes de candidats.

Les trésoriers-payeurs généraux transmettent à la direction générale (bureau 2A) les procès-verbaux des opérations du bureau de vote unique (imprimé n° 11-405) concernant les CAP locales, accompagnés des procès-verbaux des sections de vote (imprimés n° 11-402 et n° 11-403) et les listes électorales émargées ainsi que les bulletins blancs ou nuls, y compris les plis non valables.

"Dès l'issue des opérations de dépouillement, le président du bureau de vote, ou son représentant, proclame les résultats. De plus, les résultats sont portés à la connaissance des agents et syndicats intéressés par voie d'affichage ou de publication au bulletin officiel de la direction concernée."

Arrêté du
27 septembre 2000
(art. 14)

Les résultats des élections sont portés à la connaissance des agents intéressés par voie de notes de service.

Ils sont diffusés par la direction générale de la Comptabilité publique en ce qui concerne les commissions centrales et par les trésoriers-payeurs généraux en ce qui concerne les commissions locales ; ils devront être affichés dans les locaux administratifs de chaque poste comptable.

5. LES CONTESTATIONS ET LES RECOURS

Sans préjudice des dispositions du sixième alinéa de l'article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 [relatives aux contestations sur la recevabilité des listes], les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le ministre intéressé, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative."

Décret n° 82-451
(art. 24)

Le recours juridictionnel doit être impérativement précédé d'un recours hiérarchique devant le ministre.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE CHEF DE SERVICE, CHARGÉ DES RESSOURCES ET DU RÉSEAU

ALBAN AUCOIN

ANNEXE N° 1 : Arrêté du 14 août 2007 instituant des commissions administratives paritaires dans les services du Trésor public

Article 1

Il est institué dans les services du Trésor public neuf commissions administratives paritaires compétentes, respectivement, à l'égard des personnels ci-après :

- Commission administrative paritaire n° 1 :
 - Trésoriers-Payeurs généraux de 1^{ère} catégorie,
 - Trésoriers-Payeurs généraux de 2^{ème} catégorie,
 - Trésoriers-Payeurs généraux de 3^{ème} catégorie,
 - Trésoriers-Payeurs généraux de 4^{ème} catégorie,
 - Trésoriers-Payeurs généraux de 5^{ème} catégorie.
- Commission administrative paritaire n° 2 :
 - Receveurs des Finances de 1^{ère} catégorie,
 - Receveurs des Finances.
- Commission administrative paritaire n° 3 :
 - Trésoriers principaux du Trésor public de 1^{ère} catégorie,
 - Trésoriers principaux du Trésor public.
- Commission administrative paritaire n° 4 :
 - Directeurs départementaux du Trésor public,
 - Inspecteurs principaux du Trésor public.
- Commission administrative paritaire n° 5 :
 - Receveurs-percepteurs du Trésor public.
- Commission administrative paritaire n° 6 :
 - Inspecteurs du Trésor public.
- Commission administrative paritaire n° 7 :
 - Contrôleurs principaux du Trésor public,
 - Contrôleurs du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Contrôleurs du Trésor public de 2^{ème} classe.
- Commission administrative paritaire n° 8 :
 - Agents d'administration principaux du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Agents d'administration principaux du Trésor public de 2^{ème} classe,
 - Agents d'administration du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Agents d'administration du Trésor public de 2^{ème} classe.
- Commission administrative paritaire n° 9 :
 - Adjoints techniques principaux du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Adjoints techniques principaux du Trésor public de 2^{ème} classe,
 - Adjoints techniques du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Adjoints techniques du Trésor public de 2^{ème} classe.

ANNEXE N° 1 (suite)

Article 2

Dans chaque département, à l'exception de la ville de Paris, soumise à un régime spécial précisé à l'article suivant, il est institué des commissions administratives paritaires locales compétentes à l'égard des personnels ci-après :

- Commission administrative paritaire n° 1 :
 - Inspecteurs du Trésor public.
- Commission administrative paritaire n° 2 :
 - Contrôleurs principaux du Trésor public,
 - Contrôleurs du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Contrôleurs du Trésor public de 2^{ème} classe.
- Commission administrative paritaire n° 3 :
 - Agents d'administration principaux du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Agents d'administration principaux du Trésor public de 2^{ème} classe,
 - Agents d'administration du Trésor public de 1^{ère} classe,
 - Agents d'administration du Trésor public de 2^{ème} classe.

Les attributions de ces commissions administratives paritaires locales sont limitées à la préparation des travaux dévolus aux commissions administratives visées à l'article 1, en ce qui concerne l'avancement des personnels énumérés ci-dessus.

Article 3

En ce qui concerne la circonscription de Paris, pour chacun des corps de fonctionnaires visés à l'article 2, des commissions administratives paritaires locales sont placées auprès du receveur général des finances de Paris et du trésorier-payeur général de l'assistance publique - hôpitaux de Paris.

La compétence de ces commissions s'étend aux personnels ci-après désignés :

- commissions administratives paritaires placées auprès du receveur général des finances de Paris : fonctionnaires des services du Trésor public affectés à la recette générale des finances de Paris et dans les trésoreries de Paris, ainsi que les agents des services déconcentrés du Trésor placés en service détaché et exerçant leurs fonctions à Paris ;
- commissions administratives paritaires placées auprès du trésorier-payeur général de l'assistance publique - hôpitaux de Paris : fonctionnaires affectés à la trésorerie générale de l'assistance publique - hôpitaux de Paris ;

Article 4

Des commissions administratives paritaires locales sont également instituées pour les personnels visés à l'article 2 ci-dessus auprès du trésorier-payeur général pour l'étranger, du trésorier-payeur général de la Nouvelle Calédonie, du trésorier-payeur général de la Polynésie française et du trésorier-payeur général, directeur de l'École Nationale du Trésor public.

La compétence des commissions administratives paritaires placées auprès du trésorier-payeur général pour l'étranger s'étend aux :

- fonctionnaires des services du Trésor public affectés à la trésorerie générale pour l'étranger ;
- fonctionnaires des services du Trésor public affectés dans les trésoreries hors métropole.

Article 5

La composition des commissions administratives paritaires centrales visées à l'article 1 est fixée comme suit :

CAP N°	GRADES	REPRESENTANTS			
		du personnel		de l'administration	
		titulaires	suppléants	titulaires	suppléants
1	Trésoriers-payeurs généraux de 1 ^{ère} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers-payeurs généraux de 2 ^{ème} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers-payeurs généraux de 3 ^{ème} catégorie.....	2	2	10	10
	Trésoriers-payeurs généraux de 4 ^{ème} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers-payeurs généraux de 5 ^{ème} catégorie.....	2	2		
2	Receveurs des Finances de 1 ^{ère} catégorie	2	2		
	Receveurs des Finances.....	2	2	4	4
3	Trésoriers principaux du Trésor public de 1 ^{ère} catégorie.....	2	2		
	Trésoriers principaux du Trésor public	2	2	4	4
4	Directeurs départementaux du Trésor public	2	2		
	Inspecteurs principaux du Trésor public	2	2	4	4
5	Receveurs-percepteurs du Trésor public	3	3	3	3
6	Inspecteurs du Trésor public	4	4	4	4
7	Contrôleurs principaux du Trésor public	4	4		
	Contrôleurs du Trésor public de 1 ^{ère} classe	4	4	12	12
	Contrôleurs du Trésor public de 2 ^{ème} classe	4	4		
8	Agents d'administration principaux du Trésor public de 1 ^{ère} classe..	4	4		
	Agents d'administration principaux du Trésor public de 2 ^{ème} classe	4	4	13	13
	Agents d'administration du Trésor public de 1 ^{ère} classe.....	4	4		
	Agents d'administration du Trésor public de 2 ^{ème} classe	1	1		
9	Adjoints techniques principaux du Trésor public de 1 ^{ère} classe	-	-		
	Adjoints techniques principaux du Trésor public de 2 ^{ème} classe	-	-		
	Adjoints techniques du Trésor public de 1 ^{ère} classe	1	1	3	3
	Adjoints techniques du Trésor public de 2 ^{ème} classe.....	2	2		

Article 6

La composition des commissions administratives paritaires locales visées aux articles 2 et 3 est déterminée en application des dispositions de l'article 6 du décret du 28 mai 1982 susvisé.

Article 7

L'arrêté du 20 octobre 2000 instituant des commissions administratives paritaires dans les services du Trésor public et l'arrêté du 22 janvier 2004 instituant des commissions administratives paritaires pour le corps des inspecteurs du Trésor public hors métropole sont abrogés.

Toutefois, les commissions administratives paritaires, en exercice lors de la publication du présent arrêté, continueront à fonctionner jusqu'à l'expiration du mandat de leurs membres.

Article 8

Le directeur général de la Comptabilité publique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

ANNEXE N° 2 : Arrêté du 22 septembre 2000 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires instituées au ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie

Article 1. - En vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires instituées dans les services du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie sont admis à voter par correspondance les agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège d'une section de vote ou qui se trouvent en service détaché, ainsi que ceux qui sont en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental, en congé pour formation syndicale ou en congé pour formation professionnelle, les agents n'ayant aucune obligation de service pendant les heures d'ouverture du scrutin, ceux qui sont en position d'absence régulièrement autorisée et ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre à la section de vote le jour du scrutin.

Les agents visés à l'alinéa précédent, à l'exception de ceux empêchés en raison des nécessités du service, ont la faculté de voter directement à la section de vote à laquelle ils sont rattachés en application du paragraphe 1 de l'article 2.

Article 2. - Le vote par correspondance s'effectue de la façon suivante :

1. La liste des agents appelés à voter par correspondance est annexée à la liste électorale arrêtée, en application du second alinéa de l'article 13 du décret du 28 mai 1982 susvisé, par les soins du chef de service auprès duquel est placée la section de vote à laquelle ils sont rattachés.

Quinze jours au moins avant la date des élections, celui-ci avise les agents intéressés de leur inscription sur cette liste et des conditions dans lesquelles ils pourront voter.

Les intéressés peuvent vérifier les inscriptions et formuler toute réclamation dans les conditions prévues par l'article 13, alinéas 2 et 3, du décret du 28 mai 1982 susvisé.

2. Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires, établis aux frais de l'administration, sont envoyés par le chef de service aux intéressés huit jours francs au moins avant la date du scrutin.

3. Les délais fixés au second alinéa du paragraphe 1 et au paragraphe 2 du présent article ne concernent pas les agents empêchés de prendre part au vote par suite des nécessités de service.

En ce qui concerne les électeurs résidant hors du territoire métropolitain, les notifications et transmissions prévues au second alinéa du paragraphe 1 et au paragraphe 2 du présent article sont effectuées à la diligence du chef de service intéressé, par les moyens de communication les plus rapides et aussitôt que possible après la date limite de dépôt des listes de candidats.

4. L'électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1) qu'il cache. Cette enveloppe ne doit comporter aucune mention autre que celle fixée par l'administration, ni aucun signe distinctif.

L'électeur place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2), qu'il cache, et sur laquelle il appose sa signature et porte son nom, ses prénoms, son grade, son affectation ainsi que la mention : "Élections à la commission administrative paritaire n°..... de (tel) service".

Cette enveloppe n° 2 est placée dans une troisième enveloppe qui est cachetée et sur laquelle il est indiqué l'adresse de la section de vote à laquelle l'électeur est rattaché. L'acheminement de cette enveloppe est pris en charge par l'administration.

5. Les votants par correspondance adressent leur vote par voie postale ou par voie administrative à la section de vote compétente, selon des modalités propres à chaque direction.

L'enveloppe n° 3 contenant le vote doit parvenir au bureau de vote dont dépend l'électeur avant l'heure de clôture du scrutin.

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Article 3. - La réception et le recensement des votes par correspondance s'effectuent dans les conditions suivantes :

1. La section de vote à laquelle sont rattachés les votants par correspondance procède à l'issue du scrutin au recensement des votes recueillis par cette voie.

Les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes.

Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émargée et l'enveloppe n° 1 contenant le bulletin de vote est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement au siège de la section.

2. Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues à la section de vote après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 2 contenant un bulletin sans enveloppe n° 1 ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

Le nom des électeurs dont émanent ces plis n'est pas émargé sur la liste électorale.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part au vote directement. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte.

3. Un procès-verbal des opérations définies aux paragraphes 1 et 2 du présent article est adressé au bureau de vote central ou au bureau de vote spécial qui est chargé, en application de l'article 18 du décret du 28 mai 1982 susvisé, de procéder au dépouillement. Sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes qui ont été mises à part sans être ouvertes, en application du paragraphe 2 du présent article.

4. Les votes par correspondance parvenus à la section de vote après le recensement prévu au paragraphe 1 ci-dessus sont renvoyés, aux votants avec l'indication de la date et de l'heure de leur réception.

Article 4 - L'arrêté du 23 juillet 1996 fixant les modalités du vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires instituées au ministère de l'économie et des finances est abrogé.

Article 5. - Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la République française.

ANNEXE N° 3 : Arrêté du 27 septembre 2000 fixant les modalités de l'élection des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie

Article 1 – Le présent arrêté s'applique aux élections des représentants du personnel au sein de l'ensemble des commissions administratives paritaires et des commissions consultatives paritaires instituées au ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie. Ces dispositions seront complétées par des instructions élaborées par chaque directeur concerné.

TITRE 1

L'ORGANISATION DU SCRUTIN

Article 2 – Un bureau de vote central est institué pour chacune des commissions administratives paritaires à former.

Des bureaux de vote spéciaux peuvent également être créés. Dans ce cas, les suffrages recueillis dans les sections de vote sont transmis sous pli cacheté ou scellé, par les soins du chef de service auprès duquel est placée chaque section, soit à un bureau de vote spécial, soit au bureau de vote central.

Pour l'accomplissement des opérations électorales, les électeurs peuvent être répartis en sections de vote. La liste des électeurs appelés à voter dans une section de vote est arrêtée par les soins du chef de service auprès duquel est placée cette section.

Le périmètre des sections de vote est fixé de manière à favoriser la participation, assurer la sécurité du scrutin et optimiser l'organisation des opérations électorales en fonction de critères découlant de la prise en compte de l'organisation des services.

Le vote peut avoir lieu par correspondance.

Article 3 – Les bureaux de vote comprennent un délégué de chacune des listes des candidats en présence et sont placés sous la présidence du directeur, ou du chef de service, ou de son représentant. Chaque bureau de vote comprend un secrétaire désigné par le président parmi les fonctionnaires en service au siège du bureau. Les présidents et les secrétaires des bureaux de vote sont choisis sauf impossibilité, en dehors des fonctionnaires inscrits sur les listes de candidats ou désignés pour représenter ces listes.

Des scrutateurs peuvent, en outre, être désignés par les représentants des listes de candidats en présence. Le nombre en est fixé par le président du bureau de vote. Sauf accord des représentants des listes de candidats, chacun de ceux-ci désigne un nombre égal de scrutateurs.

Dans le cas de bureaux de vote siégeant dans le même local et appelés à dépouiller un petit nombre de suffrages, le secrétariat des bureaux peut être confié à un même fonctionnaire, avec l'accord des délégués des candidats. Le dépouillement s'effectue alors commission par commission.

Article 4 - Chaque section de vote se compose du directeur, ou du chef de service, ou de son représentant, auprès duquel elle est placée, et, dans la mesure du possible, d'un représentant de chaque liste en présence. Le directeur, ou le chef de service, ou son représentant préside la section de vote.

Article 5 – La durée du scrutin est fixée par le président de la section de vote. Elle ne peut être inférieure à trois heures, sauf si l'ensemble des électeurs inscrits a participé au vote avant l'expiration de ce délai.

L'horaire du scrutin est fixé de façon à permettre la participation la plus large possible des personnels au scrutin.

L'horaire de scrutin est porté à la connaissance des électeurs, ainsi que le siège de la section ou du bureau de vote, par voie de circulaire ou d'affichage.

TITRE 2

LA PUBLICITE DU SCRUTIN

Article 6 – Les listes électorales sont communiquées à l'ensemble des organisations syndicales ayant valablement déposé des listes de candidats.

Article 7 – La liste des organisations syndicales admises à participer au scrutin est communiquée à tous les syndicats intéressés.

Article 8 – À la demande des organisations syndicales concernées, l'administration effectue l'impression d'une profession de foi par organisation syndicale, sous un format standard.

Article 9 – En accord avec les organisations syndicales concernées, l'administration procède à l'acheminement des professions de foi.

Article 10 – Un dispositif de sensibilisation des personnels sur le scrutin est mis en œuvre au niveau ministériel et dans chaque direction. Cette information peut être réalisée par voie d'affichage sur chaque site, par le biais de l'intranet ministériel ou de publications internes.

TITRE 3

LE DÉPOUILLEMENT ET LA PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Article 11 – Le dépouillement par les bureaux de votes spéciaux, lorsqu'ils existent, ou par le bureau de vote central est mis en œuvre au plus tard trois jours ouvrables à compter de la date des élections.

Lorsque les bureaux de votes spéciaux existent, le dépouillement par le bureau de vote central est mis en œuvre au plus tard dix jours ouvrables après la date du scrutin.

Article 12 – Les bureaux de votes spéciaux, lorsqu'ils sont institués, procèdent au dépouillement du scrutin dès lors que le seuil de confidentialité des votes est atteint.

Le seuil de confidentialité est fixé à cinq votants.

Article 13 – Ne sont pas valables, les suffrages exprimés dans les conditions ci-après :

1 – bulletins contenus dans une enveloppe comportant des inscriptions susceptibles de lui ôter son caractère anonyme ;

2 – bulletins non conformes au modèle type fourni par l'administration ;

3 – bulletins portant des inscriptions ou signes susceptibles de leur ôter leur caractère anonyme ;

4 – bulletins multiples, lorsqu'ils ne sont pas tous identiques ;

5 – bulletins ayant fait l'objet d'un panachage ;

6 – bulletins comportant des noms rayés ou ajoutés, ou dont l'ordre de présentation des candidats a été modifié ;

7 – bulletins trouvés dans une urne sans enveloppe.

Les bulletins et enveloppes non valables sont annexés au procès-verbal et pris en compte sous la rubrique « bulletins blancs ou nuls ».

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

Article 14 – Dès l'issue des opérations de dépouillement, le président du bureau de vote, ou son représentant, proclame les résultats. De plus, les résultats sont portés à la connaissance des agents et syndicats intéressés par voie d'affichage ou de publication au bulletin officiel de la direction concernée.

Article 15 – L'arrêté du 30 septembre 1986 fixant les modalités de l'élection des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires des services extérieurs de la direction générale des Impôts, l'arrêté du 20 février 1991 précisant les modalités de l'élection des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires des services extérieurs du Trésor, l'arrêté du 6 octobre 1997 fixant la date et les modalités des élections aux commissions administratives paritaires et aux commissions consultatives paritaires de l'administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie sont abrogés.

Article 16 – Les directeurs généraux, directeurs et chefs de service sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera déposé au bureau du contreseing pour être notifié à qui de droit.

ANNEXE N° 4 : Prescriptions relatives au vote

Il est rappelé que chaque électeur est appelé à élire l'ensemble des représentants titulaires et suppléants du personnel à la commission dont il relève, et non pas seulement les représentants de son grade. C'est ainsi, par exemple, qu'un contrôleur devra voter, en une seule fois, à la fois pour les candidats du grade des contrôleurs principaux, pour les candidats du grade des contrôleurs de 1^{ère} classe et pour les candidats du grade des contrôleurs de 2^{ème} classe.

Le scrutin se déroule sans panachage ni vote préférentiel. En conséquence :

- l'électeur ne doit ajouter ou rayer aucun nom sur son bulletin ;
- il ne doit, de la même manière, apporter aucune modification à l'ordre de présentation des candidats sur la liste ;
- il ne doit, enfin, procéder à aucun panachage entre les candidats des différentes listes en présence.

L'électeur ne devra introduire dans l'enveloppe qu'un seul bulletin. Si plusieurs bulletins différents sont insérés dans une même enveloppe, ils seront considérés comme non valables au moment du dépouillement. Si les bulletins sont identiques, ils seront comptés pour un seul bulletin.

Il est précisé que le vote de l'électeur peut se porter valablement sur une liste ne comportant pas des candidats pour tous les grades du corps.

Enfin, l'électeur ne devra pas oublier qu'il doit, en tout état de cause, se conformer très strictement aux règles de présentation et d'envoi des votes par correspondance.

I - Modalités du vote direct

LIEU : trésorerie générale

HORAIRES DU SCRUTIN : 9 heures à 17 heures.

II. - Modalités du vote par correspondance

Chaque électeur insère son bulletin de vote dans la petite enveloppe, non imprimée, qui lui a été remise. Cette enveloppe ne doit porter aucune mention ni signe distinctif et ne doit pas être cachetée.

Il place ensuite cette enveloppe dans l'enveloppe imprimée qui lui a également été remise, qu'il cache et sur laquelle il porte, le numéro de la CAP pour laquelle il vote, ses nom, prénom, grade, affectation et appose sa signature.

VOTE ISOLÉ

Si le votant est isolé, il adresse par voie postale son ou ses votes (selon qu'il vote à la fois à une CAP centrale et à une CAP locale ou non) dans une troisième enveloppe pré-affranchie et fournie par l'administration, au siège de la section de vote à la trésorerie générale dont il relève, sur laquelle figure la mention "Élections CAP".

Cet envoi pourra être fait dès réception du matériel électoral. Il devra être effectué par voie postale uniquement.

VOTES GROUPÉS

Si plusieurs votants sont groupés au siège d'un poste comptable, chacun remet son pli (enveloppe n° 2) au chef de poste avant le scrutin et au plus tard à la date limite fixée en fonction du contexte local (délai habituel de transmission du courrier par voie postale ou administrative) pour qu'intervienne le vote groupé.

Au moment de son vote, il date et signe l'extrait de la liste électorale qui a été remis à cet effet au chef de poste.

IMPORTANT :

Dans tous les cas, l'enveloppe contenant le vote par correspondance, isolé ou groupé, doit parvenir à la section de vote dont dépend l'électeur avant l'heure de clôture du scrutin.

ANNEXE N° 5 : Opérations à effectuer par le chef de poste

I - Listes électorales

Quinze jours avant la date du scrutin, le trésorier-payeur général adresse à chaque chef de poste, avec les instructions sur les modalités du vote et les heures d'ouverture et de clôture du scrutin, un extrait en double exemplaire des listes électorales groupant tous les fonctionnaires de la trésorerie.

Dès leur réception, le chef de poste affiche l'un des extraits de la liste électorale et les documents annexes dans les locaux administratifs de son poste.

Le second extrait est conservé pour être signé et daté par l'électeur au moment de son vote. Il devra être renvoyé au président des sections de vote avec l'ensemble des plis remis par les agents du poste (cf. infra : "Transmission des votes").

II - Listes des candidats

Le chef de poste affiche les listes des candidats dès réception des notes de service diffusées par la direction générale de la Comptabilité publique (CAP centrales) et par la trésorerie générale (CAP locales).

III - Matériel électoral

Dès réception du matériel électoral qui lui est adressé par la trésorerie générale huit jours francs avant le scrutin, le chef de poste distribue aux agents en fonctions dans son poste le matériel électoral adressé sous enveloppe individuelle.

Les agents doivent lui remettre un accusé de réception qu'il conserve jusqu'à l'expiration du délai pendant lequel les opérations électorales peuvent être contestées (cinq jours à compter de la proclamation des résultats).

IV - Modalités du vote des agents en fonctions dans le poste

Le chef de poste détermine, en fonction du contexte local (délai habituel de transmission du courrier par voie postale ou administrative), la date limite à laquelle le vote de ses électeurs groupés devra intervenir.

Au plus tard à la date limite susmentionnée, le chef de poste reçoit les votes des agents de son poste, sous double enveloppe (cf. "Prescriptions relatives au vote", annexe n° 4).

Il veille à ce que chaque votant date et signe l'extrait de la liste électorale conservé à cet effet. Cet émargement tient lieu de reçu.

V - Transmission des votes

Le chef de poste adresse en un envoi unique l'ensemble des plis qui lui ont été remis, au président des sections de vote au siège de la trésorerie générale.

Il joint à son envoi l'extrait émargé des listes électorales.

Le chef de poste doit procéder à cet envoi dès la fin du délai fixé pour le recueil des votes groupés des électeurs de son poste.

Cette expédition devra se faire uniquement par voie administrative (sacoche).

En tout état de cause et quels que soient les motifs qui pourraient retarder cet envoi, le chef de poste est tenu d'adresser l'ensemble des votes au président des sections de vote de la trésorerie générale.

IMPORTANT :

Dans tous les cas, l'enveloppe contenant le vote par correspondance, isolé ou groupé, doit parvenir à la section de vote dont dépend l'électeur avant l'heure de clôture du scrutin.

VI - Résultats du scrutin

Le chef de poste affiche les résultats des élections aux commissions administratives paritaires centrales et aux commissions administratives paritaires locales, qui lui sont communiqués par notes de service de la direction générale et de la trésorerie générale.

ANNEXE N° 6 : Exemples pratiques de répartition des sièges selon le système de la proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

Exemple n° 1 : Cas de listes complètes

Dans un corps comportant trois grades, six sièges de représentants titulaires et six sièges de représentants suppléants sont à pourvoir. Quatre listes se présentent, toutes complètes.

Grades	Listes				
	A	B	C	D	
1 ^{er} grade	a1	b1	c1	d1	Les électeurs votent de la façon suivante :
	a2	b2	c2	d2	
	a3	b3	c3	d3	
	a4	b4	c4	d4	
2 ^{ème} grade	a5	b5	c5	d5	Inscrits : 3 500
	a6	b6	c6	d6	Abstentions : 287
	a7	b7	c7	d7	Votants : 3 213
	a8	b8	c8	d8	Taux de participation : 91,8 %
3 ^{ème} grade	a9	b9	c9	d9	Bulletins blancs ou nuls : 58
	a10	b10	c10	d10	Suffrages exprimés : 3 155
	a11	b11	c11	d11	La liste A obtient 1 515 voix
	a12	b12	c12	d12	La liste B obtient 570 voix
					La liste C obtient 695 voix
					La liste D obtient 375 voix

1/ - Calcul du quotient électoral

$$3.155 / 6 = 525,8$$

2/ - Sièges de représentants titulaires attribués au quotient électoral

Liste A	Liste B	Liste C	Liste D
$\frac{1\ 515}{525,8} = 2,88$	$\frac{570}{525,8} = 1,08$	$\frac{695}{525,8} = 1,32$	$\frac{375}{525,8} = 0,71$
Soit 2 sièges	Soit 1 siège	Soit 1 siège	Soit 0 siège

À la suite de l'application du quotient électoral, quatre des six sièges à pourvoir sont attribués. Il reste donc à pourvoir deux sièges selon la règle de la plus forte moyenne.

3/ - Sièges de représentants titulaires attribués selon la règle de la plus forte moyenne

a/ - Attribution du cinquième siège

Il s'agit, pour chaque liste, de diviser le nombre de voix obtenues par le nombre de sièges qui lui ont été attribués au quotient électoral, nombre auquel est ajouté fictivement le cinquième siège à pourvoir.

ANNEXE N° 6 (suite)

Liste A	Liste B	Liste C	Liste D
$\frac{1\ 515}{2 + 1} = 505$	$\frac{570}{1 + 1} = 285$	$\frac{695}{1 + 1} = 347,5$	$\frac{375}{0 + 1} = 375$

Le cinquième siège à pourvoir est attribué à la liste A, qui a la plus forte moyenne.

b/ - Attribution du sixième siège

Pour l'attribution du sixième et dernier siège à pourvoir, il est procédé de la même façon que pour l'attribution du cinquième siège.

Liste A	Liste B	Liste C	Liste D
$\frac{1\ 515}{3 + 1} = 378,75$	$\frac{570}{1 + 1} = 285$	$\frac{695}{1 + 1} = 347,5$	$\frac{375}{0 + 1} = 375$

Le sixième siège à pourvoir est attribué à la liste A, qui a la plus forte moyenne.

4/ - Récapitulation du nombre de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes en présence

Liste A : 4 sièges Liste B : 1 siège Liste C : 1 siège Liste D : 0 siège

5/ - Répartition par grade des sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes

a/ - La liste A, qui a obtenu le plus grand nombre de sièges, commence par se voir attribuer un siège dans chacun des trois grades. **À ce stade de la procédure, elle ne pourvoit pas le quatrième siège auquel elle a droit.**

b/ - La liste C, qui est arrivée en deuxième position¹, choisit ensuite le siège auquel elle a droit, dans le grade de son choix.

c/ - La liste B choisit, dans un troisième temps, le siège auquel elle a droit dans un des deux grades restants.

d/ - Enfin, la liste A se voit attribuer le quatrième siège auquel elle a droit, dans le dernier grade non encore pourvu en totalité.

¹ Le nombre de sièges étant identique à celui de la liste B, l'ordre de priorité est déterminé par le nombre de voix.

ANNEXE N° 6 (suite)

Exemple n° 2 : Cas de listes incomplètes

Seule la liste A est complète, les listes B, C et D n'étant présentes que dans les 2^{ème} et 3^{ème} grades.

Grades	Listes			
	A	B	C	D
1 ^{er} grade	a1	--	--	--
	a2	--	--	--
	a3	--	--	--
	a4	--	--	--
2 ^{ème} grade	a5	b1	c1	d1
	a6	b2	c2	d2
	a7	b3	c3	d3
	a8	b4	c4	d4
3 ^{ème} grade	a9	b5	c5	d5
	a10	b6	c6	d6
	a11	b7	c7	d7
	a12	b8	c8	d8

1/ - Nombre de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes en présence

On suppose que les résultats sont les mêmes que dans l'exemple n° 1. En conséquence, la répartition des sièges est la suivante :

Liste A : 4 sièges

Liste B : 1 siège

Liste C : 1 siège

Liste D : 0 siège

2/ - Répartition par grade des sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes

a/ - La liste A, qui a obtenu le plus grand nombre de sièges, commence par se voir attribuer un siège dans chacun des trois grades. Le siège restant à pourvoir dans le premier grade revient d'office à la liste A qui était seule candidate pour ce grade. Ainsi, **elle pourvoit d'emblée les quatre sièges auxquels elle a droit**, dans la mesure où elle « n'empêche pas par son choix une autre liste d'obtenir le nombre de sièges auxquels elle a droit dans les grades pour lesquels elle avait présenté des candidats ».

b/ - La liste C, qui est arrivée en deuxième position², choisit ensuite un siège dans un des deux grades de son choix, dans lequel elle a présenté des candidats et non encore pourvus en totalité.

c/ - La liste B choisit, dans un troisième temps, le siège auquel elle a droit, dans le dernier grade restant à pourvoir et dans lequel elle avait présenté des candidats.

² Le nombre de sièges étant identique à celui de la liste B, l'ordre de priorité est déterminé par le nombre de voix.

ANNEXE N° 6 (suite)

Exemple n° 3 : Cas de listes incomplètes

Dans un corps comportant trois grades, six sièges de représentants titulaires et six sièges de représentants suppléants sont à pourvoir.

Trois listes se présentent. Seule la liste A est complète, la liste B n'étant présente que dans les 2^{ème} et 3^{ème} grades, et la liste C dans le 3^{ème} grade.

Grades	Listes		
	A	B	C
1 ^{er} grade	a1	--	--
	a2	--	--
	a3	--	--
	a4	--	--
2 ^{ème} grade	a5	b1	--
	a6	b2	--
	a7	b3	--
	a8	b4	--
3 ^{ème} grade	a9	b5	c5
	a10	b6	c6
	a11	b7	c7
	a12	b8	c8

Les électeurs votent de la façon suivante :

Inscrits :	3 500
Abstentions :	662
Votants :	2 838
Taux de participation :	81,08 %
Bulletins blancs ou nuls :	58
Suffrages exprimés :	2 780
La liste A obtient	1 515 voix
La liste B obtient	695 voix
La liste C obtient	570 voix

1/ - Calcul du quotient électoral

$$2\,780 / 6 = 463,33$$

2/ - Sièges de représentants titulaires attribués au quotient électoral

Liste A	Liste B	Liste C
$\frac{1\,515}{463,33} = 3,27$	$\frac{695}{463,33} = 1,5$	$\frac{570}{463,33} = 1,23$
Soit 3 sièges	Soit 1 siège	Soit 1 siège

À la suite de l'application du quotient électoral, cinq des six sièges à pourvoir sont attribués. Il reste donc à pourvoir un siège selon la règle de la plus forte moyenne.

3/ - Siège de représentant titulaire attribué selon la règle de la plus forte moyenne

Il s'agit, pour chaque liste, de diviser le nombre de voix obtenues par le nombre de sièges qui lui ont été attribués au quotient électoral, nombre auquel est ajouté fictivement le sixième siège à pourvoir.

ANNEXE N° 6 (suite)

Liste A	Liste B	Liste C
$\frac{1\ 515}{3 + 1} = 378,75$	$\frac{695}{1 + 1} = 347,5$	$\frac{570}{1 + 1} = 285$

Le sixième siège à pourvoir est attribué à la liste A, qui a la plus forte moyenne.

4/ - Récapitulation du nombre de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes en présence

Liste A : 4 sièges	Liste B : 1 siège	Liste C : 1 siège
--------------------	-------------------	-------------------

5/ - Répartition par grade de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes

a/ - Dans un premier temps, la liste A, qui a obtenu le plus grand nombre de sièges, choisit un siège dans le premier grade et un siège dans le deuxième et troisième grade. Le siège restant à pourvoir dans le premier grade revient d'office à la liste A qui était seule candidate pour ce grade. Elle se voit ainsi attribuer les quatre sièges auxquels elle a droit.

b/ - La liste B choisit ensuite un siège dans un des deux grades où elle a présenté des candidats, c'est-à-dire dans le deuxième grade ou le troisième grade, ce qui lui permet de pourvoir le siège auquel elle a droit.

Cependant, son choix est contraint par le siège obtenu par la liste C qui elle n'a présenté de candidats que dans le 3^{ème} grade. La liste B doit donc choisir obligatoirement son siège dans le 2^{ème} grade.

c/ - La liste C, qui n'a elle présenté des candidats que dans le troisième grade et qui n'a obtenu qu'un siège, se voit attribuer le siège restant dans le grade où elle a présenté des candidats (3^{ème} grade).

ANNEXE N° 6 (suite)

Exemple n° 4 : Cas d'attribution de siège par tirage au sort

Dans un corps comportant trois grades, six sièges de représentants titulaires et six sièges de représentants suppléants sont à pourvoir. Quatre listes se présentent, toutes ne sont pas complètes.

Grades	Listes				
	A	B	C	D	
1 ^{er} grade	a1	-	-	-	Les électeurs votent de la façon suivante :
	a2	-	-	-	
	a3	-	-	-	
	a4	-	-	-	
2 ^{ème} grade	a5	b5	c5	d5	Inscrits : 351
	a6	b6	c6	d6	Abstentions : 68
	a7	b7	c7	d7	Votants : 283
	a8	b8	c8	d8	Taux de participation : 80,62 %
3 ^{ème} grade	a9	b9	c9	-	Bulletins blancs ou nuls : 16
	a10	b10	c10	-	Suffrages exprimés : 267
	a11	b11	c11	-	La liste A obtient 113 voix
	a12	b12	c12	-	La liste B obtient 68 voix
					La liste C obtient 68 voix
					La liste D obtient 18 voix

1/ - Calcul du quotient électoral

$$267 / 6 = 44,5$$

2/ - Sièges de représentants titulaires attribués au quotient électoral

Liste A	Liste B	Liste C	Liste D
$\frac{113}{44,5} = 2,54$	$\frac{68}{44,5} = 1,53$	$\frac{68}{44,5} = 1,53$	$\frac{18}{44,5} = 0,40$
Soit 2 sièges	Soit 1 siège	Soit 1 siège	Soit 0 siège

À la suite de l'application du quotient électoral, quatre des six sièges à pourvoir sont attribués. Il reste donc à pourvoir deux sièges selon la règle de la plus forte moyenne.

3/ - Sièges de représentants titulaires attribués selon la règle de la plus forte moyenne***a/ - Attribution du cinquième siège***

Il s'agit, pour chaque liste, de diviser le nombre de voix obtenues par le nombre de sièges qui lui ont été attribués au quotient électoral, nombre auquel est ajouté fictivement le cinquième siège à pourvoir.

ANNEXE N° 6 (suite)

Liste A	Liste B	Liste C	Liste D
$\frac{113}{2+1} = 37,66$	$\frac{68}{1+1} = 34$	$\frac{68}{1+1} = 34$	$\frac{18}{0+1} = 18$

Le cinquième siège à pourvoir est attribué à la liste A, qui a la plus forte moyenne.

b/ - Attribution du sixième siège

Pour l'attribution du sixième et dernier siège à pourvoir, il est procédé de la même façon que pour l'attribution du cinquième siège.

Liste A	Liste B	Liste C	Liste D
$\frac{113}{3+1} = 28,25$	$\frac{68}{1+1} = 34$	$\frac{68}{1+1} = 34$	$\frac{18}{0+1} = 18$

Le sixième siège à pourvoir est attribuable à la liste B ou à la liste C, qui ont la plus forte et la même moyenne.

Conformément à l'article 21 alinéa d du décret n° 82-451 du 28 mai 1982 relatif aux CAP, il faut alors considérer le nombre de voix obtenu par chacune des listes concernées. Là encore, une égalité est constatée entre les listes B et C.

Est alors regardé le nombre de candidats à élire au titre de la commission administrative paritaire. Tout comme pour le nombre de voix, les listes B et C sont à égalité.

Aussi, le sixième siège est attribué par tirage au sort à l'une des deux listes. Une mention spécifique est portée au procès-verbal des opérations de vote. Dans le cas d'espèce, le tirage au sort a attribué le sixième siège à la liste C.

4/ - Récapitulation du nombre de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes en présence

Liste A : 3 sièges Liste B : 1 siège Liste C : 2 sièges Liste D : 0 siège

5/ - Répartition par grade des sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes

a/ - La liste A, qui a obtenu le plus grand nombre de sièges, commence par se voir attribuer les deux sièges du grade pour lequel elle seule présentait des candidats. Puis elle choisit un siège dans un des deux grades restants.

b/ - La liste C, qui est arrivée en deuxième position, choisit ensuite un siège auquel elle a droit, dans le grade de son choix.

c/ - La liste B choisit, dans un troisième temps, le siège auquel elle a droit dans un des deux grades pour lequel il y a encore des sièges à pourvoir.

d/ - Enfin, la liste C se voit attribuer le second siège auquel elle a droit, dans le dernier grade non encore pourvu en totalité.

ANNEXE N° 6 (suite)

Exemple n° 5 : Cas d'absence de candidats pour un grade

Dans un corps comportant trois grades, six sièges de représentants titulaires et six sièges de représentants suppléants sont à pourvoir.

Trois listes se présentent. Elles ne comportent des candidats que pour les 2^{ème} et 3^{ème} grades.

Grades	Listes		
	A	B	C
1 ^{er} grade	--	--	--
	--	--	--
	--	--	--
	--	--	--
2 ^{ème} grade	a1	b1	c1
	a2	b2	c2
	a3	b3	c3
	a4	b4	c4
3 ^{ème} grade	a5	b5	c5
	a6	b6	c6
	a7	b7	c7
	a8	b8	c8

Les électeurs votent de la façon suivante :

Inscrits :	3 500
Abstentions :	662
Votants :	2 838
Taux de participation :	81,08 %
Bulletins blancs ou nuls :	58
Suffrages exprimés :	2 780
La liste A obtient	1 515 voix
La liste B obtient	695 voix
La liste C obtient	570 voix

1/ - Calcul du quotient électoral

L'article 20 du décret n° 82-451 relatif aux commissions administratives paritaires prévoit qu'en l'absence de listes de candidats pour un grade, le quotient électoral est calculé par rapport au nombre de personnes à élire et non par rapport au nombre de sièges à pourvoir.

Dans le cas présent, le quotient électoral est le suivant : $2\,780 / 4 = 695$

Les représentants du grade pour lequel aucune liste n'a été présentée sont désignés par voie de tirage au sort.

2/ - Sièges de représentants titulaires attribués au quotient électoral

Liste A	Liste B	Liste C
$\frac{1\,515}{695} = 2,18$	$\frac{695}{695} = 1$	$\frac{570}{695} = 0,82$
Soit 2 sièges	Soit 1 siège	Soit 0 siège

À la suite de l'application du quotient électoral, trois des quatre sièges à pourvoir sont attribués. Il reste donc à pourvoir un siège selon la règle de la plus forte moyenne.

ANNEXE N° 6 (suite et fin)

3/ - Siègle de représentant titulaire attribué selon la règle de la plus forte moyenne

Il s'agit, pour chaque liste, de diviser le nombre de voix obtenues par le nombre de sièges qui lui ont été attribués au quotient électoral, nombre auquel est ajouté fictivement le quatrième siège à pourvoir.

Liste A	Liste B	Liste C
$\frac{1\ 515}{2 + 1} = 505$	$\frac{695}{1 + 1} = 347,5$	$\frac{570}{0 + 1} = 570$

Le quatrième siège à pourvoir est attribué à la liste C, qui a la plus forte moyenne.

4/ - Récapitulation du nombre de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes en présence

Liste A : 2 sièges

Liste B : 1 siège

Liste C : 1 siège

5/ - Répartition par grade de sièges de représentants titulaires obtenus par chacune des listes

a/ - Dans un premier temps, la liste A, qui a obtenu le plus grand nombre de sièges, choisit un siège dans le deuxième grade et un siège dans le troisième grade. Elle se voit ainsi attribuer les deux sièges auxquels elle a droit.

b/ - La liste B choisit ensuite un siège dans un des deux grades où elle a présenté des candidats, c'est-à-dire dans le deuxième grade ou le troisième grade, ce qui lui permet de pourvoir le siège auquel elle a droit.

c/ - La liste C, qui a présenté des candidats dans le deuxième et dans le troisième grade et qui n'a obtenu qu'un siège, se voit attribuer le siège restant dans le grade où elle a présenté des candidats.

d/ - Un tirage au sort désigne les représentants du premier grade pour lequel aucune liste n'a été présentée.

ISSN : 0984 9114